



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Краснодарский педагогический колледж»

Положение о наставничестве в ГБПОУ КК «Краснодарский педагогический колледж»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

Мажитова А.А.



2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

Решетняк О. В.



2022г.

**Положение о наставничестве
в ГБПОУ КК «Краснодарский педагогический колледж»**

г.Краснодар



*Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Краснодарского края «Краснодарский педагогический колледж»*

Положение о наставничестве
в ГБПОУ КК «Краснодарский педагогический колледж»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в ГБПОУ КК «Краснодарский педагогический колледж» (далее – Положение, Колледж) определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в ГБПОУ КК «Краснодарский педагогический колледж», права и обязанности наставников и наставляемых.

Настоящее Положение о наставничестве разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами Министерства и науки РФ, министерства образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края в сфере образования и наставничества.

1.2. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

Наставничество – процесс обучения на рабочем месте, основной целью которого является оперативное вовлечение новых сотрудников в выполнение должностных обязанностей и деятельность колледжа.

Наставник – преподаватель колледжа, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность.

Наставляемый – преподаватель колледжа, педагогический стаж деятельности которого в колледже составляет менее трех лет, участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Целями наставничества являются адаптация преподавателей к работе в колледже на основе системы передачи опыта методического и педагогического сопровождения образовательного процесса, профессионально-компетентного повышения квалификации преподавателя, обеспечение оптимального использования времени и ресурсов для полного включения преподавателей в процессы, обеспечивающие жизнедеятельность колледжа, сохранение постоянного состава педагогических работников и мотивирования трудоустроившихся преподавателей к установлению длительных трудовых отношений с колледжем.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- успешность и комфортность процесса адаптации преподавателей к условиям труда в колледже, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;



Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Краснодарского края «Краснодарский педагогический колледж»

Положение о наставничестве
в ГБПОУ КК «Краснодарский педагогический колледж»

- оказание методической помощи преподавателям в овладении в полном объеме должностными обязанностями посредством ознакомления с современными методами и технологиями педагогической деятельности, передачи наставником профессионального опыта;
- содействие достижению наставляемым высокого качества педагогической деятельности;
- вхождение наставляемого в трудовой коллектив колледжа, освоение им корпоративной культуры и установление длительных трудовых отношений с колледжем.
- содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников образовательной организации, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;
- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на школьном и внешкольном уровнях;
- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;
- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;
- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности конкретной образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;
- ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;
- содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;
- знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.



3. ПРИНЦИПЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

- принцип научности - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;
- принцип системности и стратегической целостности – предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;
- принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;
- принцип обеспечения суверенных прав личности предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;
- принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;
- принцип аксиологичности подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;
- принцип личной ответственности предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;
- принцип индивидуализации и персонализации наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;
- принцип равенства признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

4. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

4.1 Наставничество в колледже организуется на основании приказа директора колледжа.

4.2 Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного преподавателя (педагога-наставника) по развитию у наставляемого необходимых трудовых компетенций для ведения педагогической деятельности, которая призвана оказать помощь наставляемым в их профессиональном становлении в колледже.

4.3 Отбор кандидатур педагогов-наставников осуществляется в следующем порядке.

4.3.1 Заместитель директора по научно-методической работе ходатайствует перед директором о закреплении наставников из числа преподавателей по следующим критериям:



Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Краснодарского края «Краснодарский педагогический колледж»

Положение о наставничестве
в ГБПОУ КК «Краснодарский педагогический колледж»

- наличие опыта педагогической деятельности в колледже не менее 5 лет; наличие общепризнанных профессиональных достижений; развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- стабильные результаты в работе;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;

4.3.2 Преподаватель назначается педагогом-наставником с его письменного согласия посредством ознакомления с приказом.

4.4. Приказ о распределении и закреплении педагогов-наставников издается директором колледжа не позднее 01 октября каждого учебного года.

4.5. За одним наставником закрепляется одновременно не более двух наставляемых.

4.6 Замена педагога-наставника производится приказом директора колледжа в случаях:

- продолжительного отсутствия педагога-наставника;
- изменения должности педагога-наставника;
- изменения должности наставляемого;
- увольнения педагога-наставника из колледжа;
- письменного отказа педагога-наставника от работы с наставляемым в форме заявления;
- письменного отказа наставляемого от работы с назначенным педагогом-наставником в форме заявления.

4.7. Директор колледжа:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения целевой модели наставничества педагогических работников в колледже;
- издает локальные акты образовательной организации о внедрении
- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в колледже;
- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
- осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

4.8. Куратор реализации программ наставничества:

- Куратором назначается директором из числа заместителей директора по научно-методической работе;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в колледже;



Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Краснодарского края «Краснодарский педагогический колледж»

Положение о наставничестве
в ГБПОУ КК «Краснодарский педагогический колледж»

–совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием социальных сетей;

–формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно со председателями цикловых методических комиссий и системным администратором;

–осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

–организует повышение уровня профессионального мастерства наставников,

–в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных организаций;

–курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

–организует совместно с директором мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в колледже;

–осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в колледже, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

–фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с системным администратором).

5. ПРАВА НАСТАВНИКА

5.1. Наставник имеет право:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к куратору и руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

5.2. Педагог-наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами колледжа при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами колледжа, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (цикловые методические комиссии, психологическая служба, школа профессионального роста, научно-методический (педагогический) совет и пр.);
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Краснодарский педагогический колледж»

Положение о наставничестве

в ГБПОУ КК «Краснодарский педагогический колледж»

- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

6.1 Наставляемый имеет право:

– участвовать в разработке плана наставничества и вносить предложения об изменении его содержания и сроков реализации, участвовать в обсуждении результатов наставничества;

– вносить на рассмотрение администрации колледжа предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

– выступать с опытом своего профессионального становления на семинарах в рамках Школы профессионального роста, научно-методическом Совете, Педагогическом Совете, иных мероприятиях по согласованию с наставником;

– систематически повышать свой профессиональный уровень;

– обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;

– обращаться к куратору и директору колледжа с ходатайством о замене наставника.

6.2 Наставляемый обязан:

– изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

– ознакомиться под подпись с приказом о распределении закреплении наставничества в течение трех дней с момента издания приказа;

– выполнять план наставничества в установленные сроки;

– посещать занятия и внеурочные мероприятия преподавателя-наставника и других опытных педагогов с периодичностью не реже, чем 1 раз в 2 недели;

– постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать педагогическими технологиями и практическими навыками по занимаемой должности;

– совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

– периодически отчитываться о своей работе перед наставником и на заседаниях цикловой методической комиссии, научно-методического отдела (других коллегиальных органов по согласованию).

7. РУКОВОДСТВО НАСТАВНИЧЕСТВОМ

7.1 Руководство и координацию деятельностью педагогов-наставников осуществляет заместитель директора по научно-методической работе, научно-методический отдел колледжа:



Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Краснодарского края «Краснодарский педагогический колледж»

Положение о наставничестве
в ГБПОУ КК «Краснодарский педагогический колледж»

- заместитель директора по НМР обязан ознакомить преподавателей о закреплении за ними наставников;
- создать необходимые условия для совместной работы наставника и нового специалиста;
- руководство колледжа определяет меры поощрения наставничества распорядительным локальным документом, устанавливающим размер и периодичность выплат.

7.2 Научно-методический отдел:

- организует обучение наставников современным формам и методам работы с начинающими специалистами, оказывает им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с наставляемым;
- согласует персонализированный план наставничества;
- изучает, обобщает и распространяет положительный опыт организации наставничества в колледже;
- посещает занятия, проводимые наставником и наставляемым;
- анализирует работу наставника и наставляемого;
- создает необходимые условия для совместной работы наставляемого с наставником.

8. ЗАВЕРШЕНИЕ ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

8.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

8.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников.

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

9.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами колледжа.

Рассмотрено на заседании

Управляющего совета

Протокол № ____ от «28» февраля 2022 г.

Секретарь _____ И.Э.Вдовиченко