

**МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**
**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Невинномысский химико-технологический колледж»**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим Советом
(протокол от 14.09.2022 №01)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБПОУ НХТК
От 06.10.2022 №155

**ПОЛОЖЕНИЕ
06.10.2022 №170
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок реализации механизма наставничества при реализации образовательного процесса в ГБПОУ НХТК.

1.2 Нормативно-правовой основой организации наставничества в колледже являются:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Указ Президента Российской Федерации от 07 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

- Указ Президента Российской Федерации от 27 июня 2022 года № 401 «О проведении в Российской Федерации Года педагога и наставника»;

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 года № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»;

- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 16 декабря 2020 года № Р-174 «Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров»;

- Приказ Министерства образования Ставропольского края № 337-пр от 03 марта 2022 года «О системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Ставропольского края»;

- Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, разработанные Министерством просвещения Российской Федерации и Общероссийским Профсоюзом образования письмо от 21 декабря 2021 года № А3-1128/08).

1.3 Понятия, используемые в Положении:

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

Наставник – высококвалифицированный педагогический работник, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми педагогическими работниками по их адаптации к педагогической деятельности, корпоративной культуре и последующему профессиональному развитию, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом, глубокими знаниями в области методики преподавания и воспитания, готовностью и способностью транслировать свой опыт.

Наставляемый – преподаватель, осуществляющий свою педагогическую деятельность под наблюдением наставника в течение определенного срока, установленного для оценки его способностей.

Персонализированная программа наставничества (ППН) – 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, направленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

Куратор – сотрудник колледжа, который отвечает за реализацию персонализированной программы наставничества.

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

Система (целевая модель) наставничества педагогических работников - эффективный инструмент профессионального роста педагогических работников.

1.4 Основные принципы 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 – соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

- Принцип обеспечения суверенных прав личности – 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 – формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

- Принцип личной ответственности – 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 проектов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

- Принцип равенства – наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

1.5 Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу ГБПОУ НХТК. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает директор колледжа в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в колледже и замены их отсутствия.

2. Цели и задачи наставничества.

Формы наставничества.

2.1. Цель наставничества.

Целью внедрения целевой модели наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогических работников (далее - педагоги) и молодых специалистов колледжа.

2.2. Задачи наставничества.

Задачи внедрения целевой модели наставничества:

- улучшение показателей колледжа, осуществляющего деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
 - подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
 - раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
 - создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов;
 - привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности;
- ускорение процесса профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива колледжа и правил поведения, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога;

- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения;
- содействовать повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых;
- оказание помощи в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников;
- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных форм наставничества.

2.3 Формы наставничества.

- Виртуальное (дистанционное) наставничество – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник-наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

- Наставничество в группе – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

- Краткосрочное или целеполагающее наставничество – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

- Реверсивное наставничество – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого преподавателя в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

- Ситуационное наставничество – наставник оказывает помощь или консультацию каждый раз, когда наставляемый нуждается в них. Роль наставника заключается в обеспечении немедленного реагирования на ситуацию, значимую для его подопечного.

- Традиционная форма наставничества – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по конкретным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

- Форма наставничества «педагог-педагог» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «педагог-профессионал» – педагог, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

- Форма наставничества «руководитель образовательной организации – педагог» способ реализации наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель образовательной организации – педагог», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем образовательной организации посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

2.4 В колледже применяются следующие формы наставничества: «педагог-педагог», «руководитель образовательной организации-педагог», «педагог-студент», «работодатель-студент», «педагог колледжа-молодой/начинающих преподаватель» по отношению к наставнику или группе наставляемых.

Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов.

2.4.1. Форма наставничества «педагог - педагог».

Форма наставничества «педагог - педагог» предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Целью такой формы наставничества является успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Задачи взаимодействия наставника с наставляемым:

- способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности; развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса;
- ориентировать начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
- прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в колледже;

- ускорить процесс профессионального становления педагога; сформировать сообщество колледжа (как часть педагогического).

Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь колледжа, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов.

Педагоги - наставляемые получат необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри колледжа и профессии.

Среди оцениваемых результатов (критерии эффективности):

- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в колледже;
- качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных наставляемых группах;
- сокращение числа конфликтов с педагогическим коллективом и родителями обучающихся;
- рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

2.4.2. Форма наставничества «работодатель - студент».

Данная форма предполагает создание эффективной системы взаимодействия организаций, осуществляющих деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования и представителя регионального предприятия (организации) (профессионала) с целью получения обучающимися (студенты) актуальных знаний и навыков, необходимых для дальнейшей самореализации, профессиональной реализации и трудоустройства, а предприятием (организацией) - подготовленных и мотивированных кадров, в будущем способных стать ключевым элементом обновления производственной и экономической систем.

Целью такой формы наставничества является получение студентом (группой студентов) актуализированного профессионального опыта и развитие личностных качеств, необходимых для осознанного целеполагания, самоопределения и самореализации.

Задачи деятельности наставника в отношении студента:

- помочь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала;
- повышение осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития, повышение уровня профессиональной подготовки студента, ускорение процесса освоения основных навыков профессии, содействие выработке навыков профессионального поведения, соответствующего профессиональному-

этическим стандартам и правилам и развитие у студента интереса к трудовой деятельности в целом.

Среди оцениваемых результатов (критерии эффективности):

- улучшение образовательных результатов обучающегося;
- численный рост количества мероприятий профориентационного, мотивационного и практического характера в колледже;
- увеличение процента обучающихся, прошедших профессиональные и компетентностные тесты, успешно прошедших промежуточную аттестацию;
- численный рост успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности совместно с наставником;
- увеличение числа обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников;
- численный рост планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных на региональных предприятиях выпускников колледжа.

2.4.3 Форма наставничества «педагог – студент».

Модель наставничества «Педагог-студент (группа обучающихся)» - это форма наставничества, которая реализуется без отрыва от учебы для дальнейшей профессиональной и социальной адаптации, связанные с профессиональным и карьерным развитием, передачей знаний, навыков, компетенций. Данная модель наставничества помогает обучающимся планировать свою карьеру, развивать соответствующие навыки и компетенции.

Целью такой формы наставничества является разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными / социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения (включая адаптацию обучающихся с ОВЗ).

Задачи взаимодействия наставника с наставляемым:

- помочь в реализации лидерского потенциала, улучшении образовательных, творческих или спортивных результатов, развитие гибких навыков и метакомпетенций, оказание помощи в адаптации к новым условиям среды, создание комфортных условий и коммуникаций внутри образовательной организации, формирование устойчивого колледжного сообщества и сообщества благодарных выпускников;
- оптимизация процесса формирования и развития профессиональных знаний, навыков, умений обучающихся;
- воспитание профессионально-значимых качеств личности обучающихся;
- содействие выработке навыков профессионального поведения обучающихся, соответствующего профессиональноло-этическим стандартам и правилам;
- формирование и развитие ответственного и сознательного отношения к обучению;
- изучение с обучающимися требований нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение правил внутреннего распорядка колледжа, Устава колледжа;

- оказание моральной и психологической поддержки обучающимся в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении трудовых обязанностей;
- формирование доверительных отношений;
- формирование у несовершеннолетних понимания необходимости соблюдения общепринятых норм поведения, создание позитивных жизненных установок, направленных на преодоление негативного отношения к окружающему сообществу и на осознанный отказ от собственных асоциальных проявлений;
- развитие у обучающихся интереса к образовательному процессу.

Среди оцениваемых результатов (критерии эффективности):

- улучшение образовательных результатов обучающегося;
- приобретение обучающимся новых компетенций;
- увеличение процента обучающихся, прошедших профессиональные и компетентностные тесты, успешно прошедших промежуточную аттестацию;
- численный рост успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности совместно с наставником;
- увеличение числа обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников;
- численный рост планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных на региональных предприятиях выпускников колледжа.

Данная форма наставничества может предполагать работу, направленную на формирование у несовершеннолетних навыков общения, поведения, правосознания, правовой культуры, морально-нравственных ценностей, патриотизма и гражданской культуры, чувства ответственности перед обществом и государством, оказание содействия в урегулировании конфликтов, возникающих между несовершеннолетним и членами его семьи. Куратором, при реализации наставничества над несовершеннолетними обучающимися находящихся в обстановке, не отвечающей требованиям к их воспитанию или содержанию, воспитывающихся в неблагополучных семьях, систематически самовольно уходящими из семьи, колледжа, не посещающих или систематически пропускающими без уважительных причин учебные занятия в колледже, требующих особого педагогического внимания, назначается начальник учебно-воспитательного отдела. В данном случае активно к работе привлекается педагог-психолог, родители (законные представители), которые в письменном виде дают согласие на реализацию формы наставничества «педагог – студент».

3. Организация системы наставничества

3.1 Наставничество организуется на основании приказа директора колледжа, настоящего Положения, при обоюдном согласии наставника и наставляемого по итогам рассмотрения их кандидатур на заседании цикловых методических комиссий.

3.2 Для формирования приказа методист (заведующий отделением) формирует списки наставляемых и наставников.

3.3 Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом директора колледжа.

3.4 Директор колледжа:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы наставничества в колледже;
- издает локальные акты колледжа о внедрении (применении) системы наставничества и организации наставничества педагогических работников;
- утверждает руководителя «Школы молодого педагога», куратора реализации программы;
- утверждает Дорожную карту (план мероприятий, план работы «Школы молодого педагога») по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников колледжа;
- издает приказы о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников.

3.5 Куратор реализации программ наставничества:

- назначается директором колледжа;
- своевременно актуализирует информацию о наличии в колледже педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- разрабатывает совместно с руководителем «Школы молодого педагога» Дорожную карту (план мероприятий, план работы «Школы молодого педагога») по реализации Положения о наставничестве в колледже;
- ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета - официального сайта колледжа/страницы, социальных сетей;
- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- организует совместно с директором колледжа 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.

3.6 Руководитель «Школы молодого педагога»:

- назначается директором колледжа;

- принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в колледже;
- ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках;
- помогает подбирать и закрепляет пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);
- разрабатывает структуру персонализированной программы наставничества, содержание которой соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;
- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;
- осуществляет подготовку участников наставничества к мероприятиям: профессиональным конкурсам, олимпиадам, форумам, учебно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;
- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в колледже;
- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников колледжа;
- совместно с директором колледжа участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;
- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте колледжа и социальных сетях.

3.7 В соответствии с Коллективным договором за исполнение обязанностей в качестве наставника устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

3.8 Назначение наставников осуществляется:

- на добровольной основе, на основании письменного согласия лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- не позднее 30 календарных дней со дня фактического допущения к работе лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- приказом директора.

Число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы. Максимальное число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, не может превышать трех.

Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.9 Замена наставника производится в следующих случаях:

- прекращение трудового договора с наставником;
- перевод наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество на иную должность (профессию) или в другое структурное подразделение колледжа;
- отчисление, перевод, академический отпуск наставляемого;
- неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

Замена наставника осуществляется приказом директора колледжа.

4. Права и обязанности наставника

4.1 Наставник имеет право:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников колледжа 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 директору колледжа с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

4.2 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 (педагогом-психологом, «Школа молодого педагога», цикловой комиссией, педагогическим советом, методическим советом, учебно-воспитательным отделом (при реализации наставничества по форме «педагог-студент» и пр.);
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора;
- 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 колледжных, региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение;
- своевременно оформлять всю документацию по сопровождению программы наставничества; - своевременно предоставлять отчет о реализации программы наставничества, презентовать результаты работы на конференциях, семинарах, совещаниях.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1 Наставляемый имеет право:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении программы наставничества для педагогических работников;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию программы наставничества педагогических работников колледжа;
- обращаться к куратору и директору колледжа с ходатайством о замене наставника.

5.2 Наставляемый обязан:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовывать мероприятия плана программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка колледжа;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в колледже;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе; - своевременно оформлять всю документацию по сопровождению программы наставничества;

- своевременно предоставлять отчет о реализации программы наставничества, презентовать результаты работы на конференциях, семинарах, совещаниях.

6. Формирования наставнических пар (групп)

6.1 Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;

- у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

6.2 Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием руководителя «Школы молодого педагога», куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом директора колледжа.

7. Формирование и завершение персонализированной программы наставничества

Наставник формирует персонализированную программу наставничества (далее - Программа) (приложение1) исходя из потребностей лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с учетом профессиональных знаний и навыков, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы.

7.1 Программа может включать:

- ознакомление с рабочим местом или коллективом (учебной группой);
- ознакомление с нормативной документацией, регламентирующей деятельность образовательного учреждения;
- изучение теоретических и практических вопросов, выполнение практических заданий;
- перечень мер по закреплению профессиональных знаний и навыков;
- другие мероприятия по наставничеству.

Программа составляется наставником не позднее 10 дней со дня утверждения его кандидатуры приказом директора.

7.2 Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий 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).

В течение 10 дней по завершении Программы наставничества, наставник формирует отчет о выполнении Программы лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в том числе содержащий рекомендации по его дальнейшему профессиональному развитию.

В течение 10 дней по завершении Программы наставничества лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, составляет отчет (проект, открытый урок и т.д.), который отражает результат совместной деятельности наставника и наставляемого.

7.3 Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников может быть по обоюдному согласию наставника и наставляемого педагога, при необходимости возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

8. Условия публикации результатов на сайте колледжа

8.1 Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте колледжа создается специальный раздел (рубрика). На сайте размещаются сведения о реализуемой персонализированной программе наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий наставничества педагогических работников в колледже и др.

8.2 Результаты персонализированной программы наставничества педагогических работников в колледже публикуются после их завершения.

9. Заключительные положения

9.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором колледжа.

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.

Заместитель директора
по учебно-методической работе

Н.А. Ложникова

СОГЛАСОВАНО

Юрист консультант

А.Ю. Макаров

Пример персонализированной программы наставничества

**МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Невинномысский химико-технологический колледж»**

**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА
по форме «педагог-педагог»
на период 2022-2023 учебный год**

2022 г.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Цель системы наставничества педагогических работников в ГБПОУ НХТК – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в колледже, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

Задачи системы наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в колледже 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 колледжа, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управляемических кадров;
- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на различных 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 колледжа, ознакомление с традициями и укладом, 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 занимаемой 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.

Требования к результатам освоения программы:

- умение планировать учебную деятельность, как собственную, так и обучающихся, на основе творческого поиска через самообразование;
- овладение методикой проведения нетрадиционных уроков;
- умение работать с группой на основе изучения личности студентов, проводить индивидуальную работу;

– умение проектировать воспитательную систему;

– умение индивидуально работать с обучающимися;

– овладение системой контроля и оценки результатов обучения;

– становление педагога как профессионала; – повышение методической, интеллектуальной культуры педагогического работника;

Ожидаемый результат реализации:

– умеет планировать учебную деятельность, как собственную, так и обучающихся, на основе творческого поиска через самообразование;

– владеет методикой проведения нетрадиционных уроков;

– умеет работать с группой на основе изучения личности студентов, проводить индивидуальную работу;

– умеет проектировать воспитательную систему;

– умеет индивидуально работать с обучающимися; – овладел системой контроля и оценки результатов обучения – становление педагога как профессионала;

– повышение методической, интеллектуальной культуры педагогического работника.

Форма представления результатов:

– отчет;

– портфолио.

**РАЗДЕЛ 2. ПЛАН ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПАРЫ,
НАСТАВНИК-НАСТАВЛЯЕМЫЙ РАСКРЫВАЕТ
Дорожная карта взаимодействия пары (группы) «наставник-
наставляемый»**

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные	Форма отчетности
Организационный этап				
Основной этап				
Аналитический этап				

--	--	--	--	--

РАЗДЕЛ 3. ПЛАН РАБОТЫ НАСТАВНИКА

№ п/п	Содержание мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные	Форма работы	Результат
Организационный этап					
Основной этап					
Аналитический этап					

Разработал наставник

ФИО _____ дата _____ подпись

Ознакомился наставляемый:

ФИО _____ дата _____ подпись