

Министерство образования Архангельской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Архангельской области «Архангельский государственный многопрофильный колледж»

Рассмотрено и принято
на заседании методического совета
ГБПОУ АО «Архангельский государственный
многопрофильный колледж»

Протокол от «26» мая 2022 г. № 9

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ АО «Архангельский
государственный многопрофильный колледж»
от «27» мая 2022 г. №64-од

П О Л О Ж Е Н И Е
о системе наставничества педагогических работников
в ГБПОУ АО «Архангельский государственный многопрофильный колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в ГБПОУ АО «Архангельский государственный многопрофильный колледж» (далее – Положение) является локальным нормативным актом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Архангельский государственный многопрофильный колледж» (далее – колледж), определяющим принципы, цели, задачи, формы и организацию системы наставничества в колледже.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в колледже.

Наставляемый – 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.

Куратор – сотрудник колледжа или учреждения из числа его социальных партнеров (другие образовательные учреждения – школы, колледжи, вузы; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

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 трех месяцев до одного 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.

1.4. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

1) принцип научности – предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

2) 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 колледжа;

3) принцип легитимности – подразумевает соответствие деятельности по реа-

лизации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

4) 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;

5) принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

6) принцип аксиологичности – подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

7) 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;

8) принцип индивидуализации и персонализации наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

9) 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.

1.5. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу в колледже. 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. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников колледжа – это 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.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

содействовать созданию в колледже психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала преподавателей путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кад-

ров;

содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на внеколледжном уровне;

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 преподавателя, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности колледжа, ознакомление с традициями и укладом колледжной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков преподавателей, в отношении которых осуществляется наставничество;

ускорять процесс профессионального становления и развития преподавателей, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять функциональные обязанности, возложенные в соответствии с занимаемой должностью;

содействовать в выработке навыков профессионального поведения преподавателей, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

знакомить преподавателей, 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.

2.3. В колледже могут применяться разнообразные формы наставничества («преподаватель – преподаватель», «руководитель образовательной организации – преподаватель», «работодатель – обучающийся», «преподаватель колледжа – молодой преподаватель» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества преподавателя, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющих кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

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 преподаватель становится наставником молодого преподавателя в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

Ситуационное наставничество – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

Скоростное наставничество – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

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

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

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

3. Организация системы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора колледжа «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работни-

ков в колледже».

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его согласия приказом директора колледжа.

3.3. Директор колледжа:

осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в колледже;

издает локальные акты колледжа о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в колледже;

утверждает куратора реализации программ наставничества (обычно – методист колледжа), способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;

издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;

способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, 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.

3.4. Куратор реализации программ наставничества:

назначается директором колледжа из числа наиболее компетентных работников;

своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в колледже преподавателей, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

предлагает директору колледжа для утверждения состав объединения наставников;

разрабатывает план мероприятий по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников 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, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно с советом наставников;

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

организует повышение уровня профессионального мастерства наставников с привлечением наставников из других образовательных организаций;

курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ

наставничества;

организует мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в колледже;

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

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 (школа молодого педагога, методический совет и пр.);

осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в том числе и на личном примере;

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 преподавателей 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.

5. Права и обязанности наставляемого

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

5.2. Наставляемый обязан:
изучать Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка для работников 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 и учебе;
учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6. Процесс формирования пар и групп наставников и преподавателей, в отношении которых осуществляется наставничество

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 участи-

ем куратора, наставников и преподавателей, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

7. Завершение персонализированной программы наставничества

7.1. 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).

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

8. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте колледжа

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте колледжа создается специальный раздел (рубрика).

8.2. На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, иные материалы программ наставничества педагогических работников в колледже и др.

8.3. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в колледже публикуются после их завершения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора колледжа после рассмотрения и принятия на заседании методического совета 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.

9.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Настоящее Положение действует до принятия нового локального нормативного акта, утвержденного в установленном порядке.

9.4. С утверждением настоящего Положения признается утратившим силу Положение о наставничестве ГБПОУ АО «Архангельский аграрный техникум», утвержденное директором техникума 29 октября 2019 года.

9.5. Настоящее Положение размещается на официальном сайте колледжа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

РАЗРАБОТЧИК:

Руководитель отдела НМС

_____ И.Н. Малыгина
(подпись)

«__» _____ 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Ведущий юрисконсульт

_____ М.С. Мартынова
(подпись)

«__» _____ 2022 г.