

	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Беловский педагогический колледж»	22.-06.-2020
	Положение о наставничестве в Беловском педагогическом колледже	
	Экз. контрольный	Стр. 8 из 8

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор ИОУ БПК _____ Н.В.
 Диркова
 «28» 08 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
В БЕЛОВСКОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОЛЛЕДЖЕ

22.-06.-2020

СОГЛАСОВАНО:
 Ответственный за качество

А.П. Сенчилов _____

« 28 » 08 2020 г

Белово

2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Беловский педагогический колледж» (далее – колледж) определяет порядок реализации наставничества в колледже.

1.2 Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25.12.2018г., Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019г № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», Распоряжения Губернатора Кемеровской области - Кузбасса от 8 апреля 2020г № 38-рг «О внедрении целевой модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», приказа Министерства образования и науки Кемеровской области-Кузбасса от 17.04.2020г № 782 «О внедрении в Кемеровской области-Кузбассе» целевой модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, Стратегией развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г № 996-р; Стратегии развития волонтерского движения в России, утвержденной на заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол № 45 от 14 мая 2010 г.); Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-Р); Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-Р); Устава колледжа, Программы развития колледжа на 2018-2022 гг.

1.3. Организация наставничества в колледже предполагает утверждение необходимых документов, а также определение должностных лиц, ответственных за организацию и руководство наставничеством. Положение о наставничестве в колледже является организационной основой для внедрения наставничества, определяет формы наставничества, ответственность, права и обязанности, а также функции различных участников процесса наставничества.

1.4 Наставник назначается для оказания помощи молодому специалисту (вновь прибывшему преподавателю) или студенту в приобретении практических навыков, необходимых для работы или учебы по занимаемой должности, выработке умения применять теоретические знания, полученные в учебном заведении в конкретной практической работе, а также для адаптации молодого специалиста (вновь прибывшего

преподавателя) в коллективе, создания условий по формированию у него потребности саморазвития, самообразования.

1.5 Наставничество, как вид деятельности, предусматривает систематическую индивидуальную и (или) групповую (командную) работу.

1.6 Наставником может быть сотрудник колледжа, специалист предприятия-социального партнера колледжа, студент.

2. В Положении используются следующие понятия:

Куратор - сотрудник ОО либо организации из числа ее социальных партнеров, который отвечает за внедрение Целевой модели наставничества (ЦМН) и организацию всех этапов программы наставничества (далее - ПН);

Методология наставничества – система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и аставляемого;

Наставляемый – участник ПН, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции;

Наставник - участник ПН, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного, профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Наставничество- способ передачи знаний, умений, навыков, предоставление молодым людям помощи и совета от более опытных и знающих людей, оказание поддержки в социализации и взрослении, формирование у них жизненных ценностей и позитивных установок;

Программа наставничества (ПН)- комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов;

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

Целевая модель наставничества (ЦМН) - система структурных компонентов и механизмов, обеспечивающих поэтапную реализацию программ наставничества и роль участников, организующих эти этапы; регулирует отношения, связанные с функционированием и развитием программ наставничества в ОО.

3. Цели и задачи наставничества

3.1 Целью внедрения целевой модели наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности. Целью также становится создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 11 до 18 лет, проживающих на территории Российской Федерации.

3.2. Задачи наставничества:

- улучшение показателей организации 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 индивидуальной образовательной траектории;

- создание экологичной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности.

4. Организационные основы наставничества

4.1 Процесс реализации целевой модели наставничества колледжа предполагает разработку нормативных документов и издание ряда приказов директора: об организации наставничества, утверждении ЦМН и дорожной карты, о закреплении наставников за определенными группами наставляемых, о назначении кураторов и др.

4.2 Куратором может стать представитель образовательной организации, представитель организации-партнера колледжа, представитель организации, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, волонтерства, образования и воспитания подростков. Куратор осуществляет формирование и ведение базы наставников при условии их соответствия критериям психологической, педагогической и, для некоторых форм, профессиональной подготовки и прохождения ими обучения.

4.3 Наставниками могут быть студенты, представители сообществ выпускников колледжа, педагоги и иные должностные лица образовательной организации, представители работодателей и иных организаций, изъявивших готовность принять участие в реализации целевой модели наставничества

4.4 Наставляемым может стать любой обучающийся по программам среднего общего среднего профессионального образования, молодые специалисты и вновь пришедшие преподаватели на условиях свободного вхождения в выбранную программу.

4.5 В колледже реализуются следующие формы наставничества:

- преподаватель - преподаватель
- студент – студент
- работодатель – студент
- студент – ученик.

Каждая из указанных форм наставничества, предполагает решение определенного круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества, частично видоизмененной с учетом ступени обучения, профессиональной деятельности и первоначальных ключевых запросов участников программы.

4.6 Руководство деятельностью кураторов и наставников возлагается на одного из заместителей директора колледжа, который обязан:

- создавать необходимые условия для совместной работы наставляемого с закрепленным за ним наставником;

- осуществлять контроль за деятельностью наставника и наставляемого, вносить необходимые изменения или дополнения в процесс работы по наставничеству;

- посещать отдельные уроки/занятия и иные мероприятия, проводимые наставником ;

- оказывать методическую помощь наставникам и психологическую поддержку наставляемым, стимулировать их к педагогической активности;

- по окончании периода наставничества проводить собеседование с работником, прошедшим процедуру наставничества;

- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в колледже;

- определить меры поощрения наставников.

4.7 К зоне ответственности куратора относятся следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);
- контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества;
- контроль проведения программ наставничества;
- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц.

4.8 Организация работы по наставничеству осуществляется на основе индивидуального плана работы наставника с молодым специалистом/ начинающим

преподавателем, студентом, который утверждается на заседании соответствующей методической цикловой комиссии.

4.9. При наличии в колледже нескольких молодых специалистов/ начинающих педагогических работников может быть организована работа «Школы молодого педагога» в соответствии с планом, утвержденным заместителем директора по учебно- методической работе.

4.10 По окончании срока наставничества наставник готовит отчет о результатах работы по наставничеству, который заслушивается и утверждается на заседании методического совета колледжа. При необходимости работнику, в отношении которого осуществлялось наставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства.

4.11 Наставническая деятельность оценивается по ее завершении членами методического совета колледжа.

4.12 Результаты работы наставника учитываются при установлении ему стимулирующих выплат.

4.13. Замена наставника может производиться приказом директора колледжа в случаях:

- прекращения трудового договора с наставником;
- перевода наставника или наставляемого на иную должность;
- возникновения психологических барьеров во взаимодействии наставника и наставляемого;
- возникновения иных обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления наставляемого

4.14 Результаты деятельности наставника оценивают кураторы процессов наставничества 1 раз в семестр (на 25 декабря и 15 июня текущего учебного года) при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности наставляемых.

5. Документы, регламентирующие наставничество

5.1 К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- приказ о внедрении целевой модели
- протокол заседания педагогического совета организации
- положение о наставничестве
- дорожная карта внедрения целевой модели наставничества
- приказ о назначении куратора(ов) и наставника(ов) проекта
- приказ о закреплении наставнических пар/групп

- приказ о проведении итогового мероприятия проекта
- планы работы наставников;
- индивидуальные планы по формам наставничества;
- план работы «Школы молодого педагога»
- планы работы методического совета колледжа, МЦК
- заключения наставников о результатах работы по наставничеству.

6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

6.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

6.2 Организация систематического мониторинга программ наставничества дает возможность четко представлять, как происходит процесс наставничества, какие происходят изменения во взаимодействиях наставника с наставляемым (группой наставляемых), а также какова динамика развития наставляемых и удовлетворенности наставника своей деятельностью.

6.3 Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- 1) оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- 2) оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

6.4 К оцениваемым параметрам по внедрению целевой модели наставничества относятся

вовлеченность обучающихся в образовательную деятельность;

- успеваемость обучающихся по учебным дисциплинам, МДК и ПМ;
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций;
- желание посещения школы (для обучающихся);
- уровень личностной тревожности (для обучающихся);
- понимание собственного будущего (для обучающихся);
- эмоциональное состояние при посещении школы (для обучающихся);
- желание высокой школьной успеваемости (для обучающихся);
- уровень профессионального выгорания (для педагогов);

- удовлетворенность профессией (для педагогов);
- психологический климат в педагогическом коллективе (для педагогов);
- успешность (для работодателей);
- ожидаемый и реальный уровень включенности (для работодателей);
- ожидаемый и реальный процент возможных приглашений на стажировку (для работодателей).

7. Обязанности наставника и наставляемого

7.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса области в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности педагога, ориентироваться в приоритетных направлениях развития системы профессионального образования, знать структуру и особенности реализации ФГОС СПО, современные педагогические технологии и методы профессионального обучения;
- разработать индивидуальный план работы с наставляемым;
- способствовать раскрытию творческого потенциала наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, содействовать развитию общекультурного и профессионального уровня;
- привлекать к участию в общественной жизни коллектива, прививать наставляемому чувство профессиональной гордости, ответственное и добросовестное отношение к работе, уважение к корпоративным традициям колледжа;

7.2 По итогам наставничества представлять заключение о результатах работы по наставничеству, согласованное с руководителем методической цикловой комиссии, с кратким отзывом, в котором должна содержаться информация о выполнении плана профессионального становления, деловых качествах наставляемого и его готовности к самостоятельному выполнению должностных обязанностей по занимаемой должности.

7.3. Наставник несет ответственность за своевременную и качественную подготовку наставляемого к самостоятельной работе.

7.4 Наставляемый обязан: выполнять индивидуальный план работы, выстраивать необходимые для работы взаимоотношения с наставником, предоставлять отчеты о своей работе наставнику, участвовать в презентации результатов работы по наставничеству.

8. Права наставника и наставляемого

8.1. Наставник имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого, иными документами, характеризующими наставляемого;
- требовать рабочие отчеты у наставляемого по отдельным видам профессиональной деятельности как в устной, так и в письменной форме;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с деятельностью наставляемого;
- вносить предложения и рекомендации по совершенствованию наставничества в колледже.

8.2 Наставляемый имеет право: выбирать наставника из числа представленных, получать необходимые материалы для работы в качестве наставляемого, участвовать в презентации результатов работы по наставничеству, получать психологическую и иную поддержку от сотрудников колледжа

Разработчик: Салтымакова Т.П., методист колледжа

Учтенный экземпляр №_

№	№ и дата распоряжения	Дата внесения изменения	Дата введения изменения в действие	Подпись лица, внесшего изменение

Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика

