



Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ямало-Ненецкого автономного округа
«Надымский профессиональный колледж»

РАССМОТРЕНО

на заседании Научно-методического
совета от 16.06.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГПОУ ЯНАО НПК
№ 103-од от 16.06.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве педагогических работников

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал:	Заведующий сектором по научно-методической работе	Гильмутдинова Л.А.	16.06.22
Согласовано:	Заместитель директора по УПР	Бочарова Г.В.	16.06.22
	Заместитель директора по УМР	Елагина И.Н.	16.06.22
	Юрисконсульт	Сальникова Н.А.	16.06.22

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве педагогических работников
ГПОУ ЯНАО «Надымский профессиональный колледж»

1. Общие положения

Положение о системе наставничества в Государственном профессиональном образовательном учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа «Надымский профессиональный колледж» (далее - колледже) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества педагогических работников колледжа, а также направления и порядок организации наставничества в колледже (далее – Положение).

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

Настоящее положение разработано на основании письма Минпросвещения России № АЗ-1128/08, Профсоюза работников народного образования и науки РФ N 657 от 21.12.2021 <О направлении Методических рекомендаций> (вместе с "Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях", "Методическими рекомендациями для образовательных организаций по реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников")

Положение является обязательным для всех категорий участников образовательного процесса, указанных в настоящем Положении.

1.1. Основные определения

Наставничество – разновидность индивидуальной работы с педагогическими работниками и специалистами, не имеющими опыта педагогической деятельности в образовательных организациях.

Наставник - опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Наставляемый/молодой специалист – специалист в возрасте до тридцати пяти лет, имеющий документ об образовании и квалификации, принятый на должность педагогического работника.

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

1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагогического работника по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества педагогических работников в колледже: 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:

2.2.1. оказывать помощь в освоении эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников колледжа, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

- 2.2.2 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;
- 2.2.3. оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности колледжа, ознакомление с традициями и укладом жизни колледжа, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- 2.2.4. обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;
- 2.2.5. ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, развитие его способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью.

3. Формы наставничества

В колледже применяются разнообразные формы наставничества. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

Традиционная форма наставничества – 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.

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. Данная форма наставничества 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 педагога 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.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество организуется на основании приказа директора колледжа с указанием срока наставничества (не менее 1 года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

4.2. Руководство деятельностью наставников осуществляется заместителем директора по учебно-методической работе.

Заместитель директора по учебно-методической работе обязан:

4.2.1. создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником

4.2.2. посещать отдельные занятия по предмету, проводимые молодым специалистом

4.2.3. оказывать наставникам методическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами

4.2.4. изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в колледже,

4.2.5. предлагать руководителю образовательной организации меры поощрения наставников.

4.3. Наставник выбирается из числа наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки и коммуникативной культуры, имеющих опыт воспитательной и методической работы, способность и готовность делиться профессиональным опытом со стажером педагогической деятельности не менее пяти лет.

4.4. Наставник может курировать одновременно не более двух наставляемых.

4.5. Наставничество правомерно в случаях оказания профессиональной и методической помощи для впервые принятых педагогических работников (специалистов), не имеющих стажа педагогической деятельности в образовательных организациях; выпускников очных высших и средних профессиональных образовательных организаций; выпускников непедagogических профессиональных образовательных организаций, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях; педагогических работников, переведенных на другую работу, выполнение которой требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками; педагогических работников, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенной группе (по определенной тематике).

4.6. Кандидатура наставника может быть изменена в случаях увольнения преподавателя-наставника, перевода на другую работу молодого специалиста или наставника, привлечения наставника к дисциплинарной ответственности, психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

5. Права и обязанности наставника и наставляемого/молодого специалиста

5.1. Права наставника:

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

5.2. Обязанности наставника:

- 5.2.1. руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами при осуществлении наставнической деятельности
- 5.2.2. осуществлять включение наставляемого/молодого специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора
- 5.2.3. создавать условия для научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности
- 5.2.4. содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.)
- 5.2.5. участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия
- 5.2.6. рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение

5.3. Права наставляемого:

- 5.3.1. систематически повышать свой профессиональный уровень
- 5.3.2. обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью
- 5.3.3. обращаться к куратору и директору колледжа с ходатайством о замене наставника

5.4. Обязанности наставляемого:

- 5.4.1. изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 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
- 5.4.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка колледжа
- 5.4.3. знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в колледже
- 5.4.4. выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей
- 5.4.5. совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей
- 5.4.6. устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения
- 5.4.7. проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе
- 5.4.8. учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним

6. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором колледжа и действует бессрочно.

7.2. 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.