

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Кущёвский медицинский колледж»
министерства здравоохранения Краснодарского края
(ГБПОУ «Кущёвский медицинский колледж»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
С.А.Мозговая

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
№ 80 от 01.04.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
В ГБПОУ «КУЩЁВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ст. Кущевская
2022 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Аннотация.....	3
1. Общие положения.....	3
2. Цель, задачи и основные принципы наставничества. Функции образовательной организации в области внедрения целевой модели наставничества	5
3. Условия и ресурсы для внедрения и реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации ..	7
4. Порядок организации наставнической деятельности	8
5. Права и обязанности наставника.....	10
6. Права и обязанности наставляемого	11
7. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества	12
8. Мотивация участников наставнической деятельности.....	13
Приложение 1	14
Приложение 2	15
Приложение 3	16
Приложение 4	17

АННОТАЦИЯ

В условиях модернизации системы российского образования приоритетом для государства является развитие ее кадрового потенциала, непрерывный рост профессионального мастерства педагогических работников. Этой цели служит создание единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров в рамках национального проекта «Образование» (с учетом изменений и дополнений 2020 и 2021 г.г.). Одним из ключевых направлений создания Системы является развитие наставничества педагогических кадров, являющееся эффективным инструментом профессионального роста педагогических работников общего, среднего профессионального и дополнительного образования.

Наставничество как социально-педагогическое явление существует в российском образовании с XIX века. В современной России существуют разнообразные практики наставничества педагогических работников, в которых сочетаются традиционные и инновационные черты. Главная проблема наставничества в образовании на сегодняшний день – неопределенность его концептуально-методологического и нормативного правового статуса, что существенно затрудняет его «превращение» в широкое социально-педагогическое явление.

Система (целевая модель) наставничества включает концептуально-методологическую разработку основных категорий и понятий, связанных с наставничеством, нормативное правовое обеспечение наставнической деятельности, направленное на повышение правового статуса наставничества и наставников, определение организационно-педагогических, методических и технологических механизмов реализации системы наставничества педагогических работников в образовательных организациях.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в ГБПОУ «Кушнёвский медицинский колледж» (далее - колледж) разработано в соответствии Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», с пунктом 33 распоряжения Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р (ред. от 20 августа 2021 г.) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста», а также в рамках реализации паспорта федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование», Уставом ГБПОУ «Кушнёвский медицинский колледж» и определяет порядок организации системы наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в ГБПОУ «Кушнёвский медицинский колледж».

1.2. Термины и определения

Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

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

Программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Наставляемый – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Куратор – сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

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

1.3. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества (далее - Целевая модель);
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в колледже и его эффективности.

1.4. Участниками системы наставничества в колледже являются:

- директор колледжа;
- куратор наставнической деятельности в колледже;
- наставник;

- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);
- педагог-психолог, в фокусе которого находятся личности наставника и наставляемого, организация и психологическое сопровождение их взаимодействия.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ НАСТАВНИЧЕСТВА. ФУНКЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ОБЛАСТИ ВНЕДРЕНИЯ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. **Целью** наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) колледжа в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

Задачами наставничества являются:

- содействовать повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых;
- обеспечивать соответствующую помощь в формировании межколледжной цифровой информационно-коммуникативной среды наставничества, взаимодействия административно-управленческих (вертикальных) методов и самоорганизующихся недирективных (горизонтальных) инициатив;
- оказывать методическую помощь в реализации различных форм и видов наставничества педагогических работников в образовательных организациях;
- способствовать формированию единого научно-методического сопровождения педагогических работников, развитию стратегических партнерских отношений в сфере наставничества на институциональном и внеинституциональном уровнях;
- формировать у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
- ускорять процесс профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- сокращать период профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу и создавать благоприятные условия для их профессионального и должностного развития;
- создавать условия для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;

– выработать у участников системы наставничества высокие профессиональные и моральные качества, добросовестность, ответственность, дисциплинированность, инициативность, сознательное отношение к индивидуальному развитию.

2.2. Система (целевая модель) наставничества основывается на следующих **принципах**:

– принцип добровольности, соблюдения прав и свобод, равенства педагогов предполагает приоритет и уважение интересов личности и личностного развития педагогов, добровольность их участия в наставнической деятельности, признание равного социального статуса педагогических работников, независимо от ролевой позиции в системе наставничества;

– принцип индивидуализации и персонализации направлен на признание способности личности к саморазвитию в качестве естественной, изначально присущей человеку потребности и возможности; на сохранение индивидуальных приоритетов в формировании наставляемым собственной траектории развития;

– принцип вариативности предполагает возможность образовательных организаций выбирать наиболее подходящие для конкретных условий формы и виды наставничества;

– принцип системности и стратегической целостности предполагает разработку и реализацию системы (целевой модели) наставничества с максимальным охватом всех необходимых структур системы образования на федеральном, региональном, муниципальном и институциональном уровнях.

2.3. Внедрение целевой модели наставничества в колледже предполагает осуществление следующих функций:

- реализация мероприятий Дорожной карты (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в ГБПОУ «Кущёвский медицинский колледж» (далее – Дорожная карта);

– ежегодная разработка, утверждение и реализация Программ наставничества;

– привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;

– инфраструктурное (в том числе – материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;

– осуществление персонифицированного учёта, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности колледжа;

– предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества Программы наставничества в ГБПОУ «Кущёвский медицинский колледж», показателей эффективности наставнической деятельности в министерство здравоохранения Краснодарского края;

– проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;

– обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в колледже;

– обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

3. УСЛОВИЯ И РЕСУРСЫ ДЛЯ ВНЕДРЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ СИСТЕМЫ (ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ) НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Организационно-методические и организационно-педагогические условия и ресурсы реализации системы (целевой модели) наставничества в ГБПОУ «Кущёвский медицинский колледж» включают:

- подготовку локальных нормативных актов, программ, сопровождающих процесс наставничества педагогических работников;
- разработку персонализированных программ наставнической деятельности;
- оказание консультационной и методической помощи наставникам и наставляемым в разработке перечня мероприятий дорожной карты по реализации персонализированных программ наставничества;
- цифровую информационно-коммуникационную среду наставничества;
- изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы наставников, обмен инновационным опытом в сфере наставничества педагогических работников;
- координирование вертикальных и горизонтальных связей в управлении наставнической деятельностью;
- нормотворческую, учебно-методическую, научно-методическую, информационно-аналитическую деятельность региональных стажировочных площадок, сетевых сообществ, педагогических ассоциаций, направленную на поддержку наставничества педагогических работников в образовательных организациях;
- осуществление мониторинга результатов наставнической деятельности.

3.2. Материально-технические условия и ресурсы включают в себя:

- наличие кабинета/аудитории для проведения индивидуальных и групповых встреч наставников и наставляемых;
- наличие доски объявлений для размещения открытой информации по наставничеству педагогических работников (в т.ч. электронные ресурсы, чаты/группы наставников-наставляемых в социальных сетях);
- широкополосный (скоростной) интернет; Wi-Fi;
- средства для организации видео-конференц-связи (ВКС);
- другие материально-технические ресурсы.

3.3. Финансово-экономические условия.

3.1. Мотивирование и стимулирование реализации системы (целевой модели) наставничества выполняет три функции – экономическую, социальную и моральную.

3.2. Материальное (денежное) стимулирование определяет размеры выплат компенсационного характера, установленные работнику за реализацию наставнической деятельности.

3.3. Нематериальные способы стимулирования предполагают комплекс мероприятий, направленных на повышение общественного статуса наставников, публичное признание их деятельности и заслуг, рост репутации, улучшение психологического климата в коллективе, увеличение работоспособности педагогических работников, повышение их лояльности к руководству,

привлечение высококвалифицированных специалистов, которые не требуют прямого использования денежных и иных материальных ресурсов:

– наставническая деятельность учитывается при проведении аттестации, конкурса на занятие вакантной должности (карьерный рост), выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри;

– награждение наставников дипломами/благодарственными письмами (на официальном сайте образовательной организации, в социальных сетях), представление к награждению ведомственными наградами, поощрение в социальных программах.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, Дорожной карты и Программы наставничества колледжа.

4.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель колледжа, куратор наставнической деятельности и наставники в соответствии с возложенными на них обязанностями по осуществлению наставничества в ГБПОУ «Кущёвский медицинский колледж».

4.3. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых мета-компетенций и/или профессиональных компетенций.

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

– педагогические работники, вновь принятые на работу в колледж;
– педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.4. Наставниками могут быть педагоги и иные должностные лица колледжа.

Критерии отбора (выдвижения) наставников представлены в Приложении 1.

4.5. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

4.6. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более трех наставляемых, исключение – групповые формы работы (коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

4.7. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 3 календарных лет) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого. В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно.

Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по

уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

4.8. Замена наставника производится приказом руководителя колледжа, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с колледжем;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого

осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

4.9. Этапы наставнической деятельности в ГБПОУ «Кущёвский медицинский колледж» осуществляются в соответствии с Дорожной картой модели и включают в себя семь этапов:

I этап – подготовка условий для реализации системы наставничества;

II этап – формирование банка наставляемых;

III этап – формирование базы наставников;

IV этап – обучение наставников;

V этап – организация и осуществление работы наставнических пар или групп;

VI этап – завершение персонализированных программ наставничества;

VII этап – информационная поддержка системы наставничества;

VIII этап – система поощрения наставничества.

4.10. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в ГБПОУ «Кущёвский медицинский колледж», включающих в себя информирование педагогических работников о планируемой реализации программы наставничества; издание приказов о закреплении наставнических пар/групп на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью, назначении куратора, ответственного за организацию внедрения системы наставничества, подготовка персонализированных программ.

4.11. На втором этапе проводится анкетирование среди потенциальных наставляемых, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества; сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от участников программы; сбор дополнительной информации о запросах наставляемых (педагоги); анализ полученных от наставляемых лиц данных; формирование базы наставляемых (Приложение 2); выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества; оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.

4.12. На третьем этапе проводится анкетирование среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества; сбор согласий на сбор и обработку персональных данных; анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых; формирование базы наставников; оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния

программ на всех участников; формирование и утверждение списка наставников (Приложение 3), проведение собеседования с наставниками.

4.13. По итогам четвертого этапа, выбирается подходящий для конкретной персонализированной программы наставничества педагог/группа педагогов. Обучение наставников ведется в нескольких направлениях:

- подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности;
- проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников.

4.14. В рамках пятого этапа происходит организация групповой встречи наставников и наставляемых; проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи; анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары; информирование участников о сложившихся парах/группах; закрепление пар/групп приказом директора; проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого; планирование рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым; регулярные встречи наставника и наставляемого, в том числе в рамках «Школы молодого преподавателя» (Приложение 4); сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества.

4.15. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества:

- Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.
- Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых.
- Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества.
- Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников.
- Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.
- Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества.
- Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников на сайтах колледжа.

4.16. Седьмой этап включает в себя предоставление информации по внедрению модели наставничества на сайте колледжа и соцсетях; популяризация роли наставника (публикация в СМИ, проведение встреч, бесед, создание видеороликов и т.д.).

4.17. Восьмой этап включает в себя проведение мероприятий, направленных на выявление лучших практик наставничества (конкурс, фестиваль, конференция); определение мер материального стимулирования наставника, в том числе размер и порядок поощрения наставника с закреплением в локальном акте колледжа.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

5.1. Наставник обязан:

- помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;

- в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения и (при необходимости) коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;

- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;

- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;

- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;

- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости – корректировать его поведение;

- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников и наставляемых в колледже, в том числе, в рамках «Школы молодых преподавателей».

5.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в колледже, в том числе, с деятельностью наставляемого;

- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;

- требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;

- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;

- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;

- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества за организационно-методической поддержкой;

- обращаться к директору колледжа с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

6.1. Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества колледжа.

6.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в колледже нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в колледже.

7. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА

7.1. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в ГБПОУ «Кушнёвском медицинском колледже» направлена на:

- изучение (оценку) качества реализованных в колледже Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения SWOT-анализа;
- выявление соответствия условий организации Программ наставничества в колледже требованиям и принципам Целевой модели;

7.2. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие;

7.3. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в колледже.

7.4. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в колледже на официальном сайте колледжа размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- список наставников и наставляемых;
- план проводимых мероприятий в рамках организации Программ наставничества;
- анонсы мероприятий и фотоотчет мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

8. МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Участники системы наставничества в колледже, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением директора колледжа к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы – объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах колледжа в социальных сетях;

8.2. Руководство колледжа также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества в колледже через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, совещания и пр.).

8.3. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат сотрудникам колледжа.

8.4. Руководство колледжа вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

Методист

Л.В. Судина

Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников образовательной организации

1. Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения наставников колледжа являются:

- наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом колледжа);
- авторитетность в среде коллег и обучающихся;
- высокий уровень развития ключевых компетенций:
 - способность развивать других,
 - способность выстраивать отношения с окружающими,
 - ответственность, нацеленность на результат,
 - умение мотивировать и вдохновлять других,
 - способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

2. Наставников выбирают из числа:

- опытных педагогов, имеющих устойчивые профессиональные достижения и успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий вебинаров и семинаров, руководитель педагогического сообщества, в том числе в дистанционном режиме), а также педагогов, стабильно показывающих высокое качество образования обучающихся по своему предмету вне зависимости от контингента детей;
- педагогов и иных специалистов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы, склонных к активной общественной работе, заинтересованных в успехе и повышении престижа образовательной организации, участников педагогических сообществ, в том числе на дистанционной основе;
- педагогов-профессионалов, пользующихся безусловным авторитетом среди педагогов, обладающих лидерскими качествами, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией, имевших опыт успешной неформальной наставнической деятельности;
- методически ориентированных педагогов или методистов, обладающих аналитическими навыками, способных провести диагностические и мониторинговые процедуры, готовых транслировать собственный профессиональный опыт, создавать рефлексивную среду для освоения коллегами педагогических технологий и методик, которыми владеют сами;
- педагогов, готовых к самосовершенствованию, инновационному профессиональному развитию в плане приобретения новых компетенций и опыта, социально мобильных, способных к самообучению и дальнейшей успешной самореализации, но при этом заинтересованных в успехах наставляемого коллеги и готовых нести личную ответственность за его результаты работы.

Приложение 2

СПИСОК НАСТАВЛЯЕМЫХ

№	Ф.И.О. наставляемого	Контактные данные (телефон, элек. почта),	Основной запрос наставляемого	Дата вхождения в программу	Ф.И.О. наставника	Форма наставничест ва	Дата начала программы	Дата завершения программы	Результаты программы	Ссылка на кейс/отзыв наставляемого Размещенные на сайте	Отметка о прохождении программы

СПИСОК НАСТАВНИКОВ

№	Ф.И.О. наставника	Контактные данные (телефон, элек. почта),	Основные компетенции наставника	Важные для программы достижения наставника	Ресурс времени на программу наставничества	Дата вхождения а программу	Ф.И.О. наставляемого,	Форма наставничества	Дата завершения программы	Результаты программы	Ссылка на кейс/отзыв наставника размещенные на сайте

КОНЦЕПЦИЯ «Школы молодого преподавателя»

«Школа молодого преподавателя», как постоянно действующая коммуникативная площадка для взаимодействия наставников в ГБПОУ «Кущёвский медицинский колледж», создается с целью оказать им методическую и практическую помощь в осуществлении наставнической деятельности.

Задачи «Школы молодого преподавателя»:

- обеспечить эффективную обратную связь с наставниками, совместный поиск способов преодоления типичных трудностей, возникающих в ходе работы наставников;
- оказать методическую и практическую помощь наставникам в планировании их работы, обучении и воспитании лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт работы наставников;
- координировать работу наставников, обеспечить их участие в развитии кадрового потенциала ГБПОУ «Кущёвский медицинский колледж»;
- повысить роль и престиж наставников.

Форматы работы «Школы молодого преподавателя»:

- регулярные организационные встречи для осуществления обратной связи с наставниками и с наставляемыми, успешно прошедшими наставничество;
- проведение обучающих мероприятий по актуальным вопросам наставничества;
- презентации опыта внедрения наставничества на коммуникативных мероприятиях, организуемых в ГБПОУ «Кущёвский медицинский колледж» (педагогические чтения, конференции, отчетные мероприятия и др.) и за ее пределами;
- «круглые столы» по вопросам совершенствования института наставничества в системе образования;
- общественное обсуждение и экспертиза нормативных, инструктивных и методических документов, разработанных для сопровождения наставнической деятельности в ГБПОУ «Кущёвский медицинский колледж»; и др.

Содержание мероприятий «Школы наставника»

Перечень вопросов, рассматриваемых на форматных мероприятиях «Школы молодого преподавателя», определяется, исходя из результатов проводимого мониторинга потребности в обучении наставников и организации обратной связи с ними, и нацелен на развитие дефицитных компетенций лиц, осуществляющих наставническую деятельность, в следующих областях:

- управление конфликтами;
- тайм-менеджмент;
- управление проектами;
- управление мотивацией наставляемых;
- документационное обеспечение наставнической деятельности;
- управление талантами;
- управление личным имиджем;
- управление стрессами;
- психологические аспекты осуществления наставнической деятельности;
- подготовка к аттестации педагогических кадров;
- направления развития и совершенствование технологий наставничества в системе образования;
- лучшие практики наставничества и др.

Встречи участников наставнической деятельности в ГБПОУ «Кущёвский медицинский колледж» проводится не реже, чем один раз в месяц.