

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Киренский профессионально-педагогический колледж»



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ ИО КПК

Л.М. Россова Л.М. Россова

Приказ № 137а

от «31» августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о наставничестве в Государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении Иркутской области
«Киренский профессионально-педагогический колледж»**

Киренск, 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о наставничестве в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Иркутской области «Киренский профессионально-педагогический колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25.12.2019 NP-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».

1.2. Настоящее положение определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Иркутской области «Киренский профессионально-педагогический колледж» (далее колледж).

1.3. Наставничество - одна из форм организационной работы с молодыми специалистами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности, или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы в колледже, а также со студентами колледжа.

1.4. Целью внедрения программы наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогических работников.

1.5. Основными задачами наставничества являются:

- улучшение показателей колледжа в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- развитие у молодых специалистов, студентов колледжа профессиональных компетенций, интереса к профессиональной деятельности;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- профессиональное и карьерное развитие, адаптация к рабочему месту, коллективу для дальнейшей профессиональной и социальной адаптации;
- оказание помощи молодым специалистам в освоении должностных обязанностей, корпоративной культуры и правил поведения в колледже;

- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося и молодого педагога, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- подготовка студентов к профессиональной деятельности через организацию различных видов практики, участие в конкурсах, чемпионатах, инновационных проектах;
- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- помощь студентам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;
- мотивация молодых специалистов и студентов к творческой активности, побуждение к поиску уникальных профессиональных решений;
- формирование активной гражданской и жизненной позиции;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ТЕРМИНЫ

2.1. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Наставничество - одна из форм педагогической деятельности, направленная на передачу опыта, знаний, формирование необходимых профессиональных компетенций и развитие личностных качеств (общих компетенций) наставляемого в процессе их совместной деятельности с наставником.

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.

Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого. Наставниками могут быть обучающиеся образовательной организации, представители сообществ выпускников образовательной организации, педагоги и иные

должностные лица образовательной организации, сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации целевой модели наставничества.

Куратор - сотрудник образовательной организации, осуществляющий деятельность по образовательным программам, который отвечает за реализацию программы наставничества.

2.2. Проекты наставничества в колледже:

- «Студент - студент»;
- «Педагог-педагог»;
- «Педагог - работодатель-студент»;
- «Педагог-студент».

Каждый из указанных проектов наставничества предполагает решение определенного круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Наставничество в колледже осуществляется в отношении следующих категорий:

- наставничество молодых специалистов, принятых, или назначенных на должность, по которой они не имеют опыта работы;
- студентов колледжа, которые проходят практику в образовательных организациях или других организациях по профилю своей специальности для дальнейшей профессиональной и социальной адаптации;
- наставничество студентов колледжа, оказавшихся в трудной жизненной ситуации для решения социальных проблем;
- наставничество студентов колледжа в управлении траекторией профессионального становления, уровнем мотивации и творческой активности (конкурсное наставничество «Молодые профессионалы», Абилимпикс, «Студент года», «Молодежь в лицах» и др.);
- студенческое наставничество – наставничество успешных над отстающими и неуспевающими обучающимися.

3.2. Наставничество устанавливается продолжительностью не менее 1 года. Ежегодно куратор программы наставничества до 15 декабря формирует базы наставников и наставляемых.

3.3. Наставники выбираются из наиболее опытных преподавателей и сотрудников, обладающих высоким уровнем профессиональных компетенций, нравственных качеств, имеющих опыт воспитательной и методической работы.

3.4. Обозначаются группы, пары наставников и наставляемых, закрепляются протоколом методических комиссий с указанием сроков наставничества.

3.5. Индивидуальный план осуществления наставничества разрабатывается

на срок 1 год согласно приложению №1 к настоящему Положению.

3.6. При реализации индивидуального плана осуществления наставничества наставник создаёт необходимые условия для эффективной совместной работы наставника и наставляемого.

3.7. Формы и методы работы наставника определяются для каждого молодого специалиста, студента индивидуально с учетом профессиональной готовности, учебного или профессионального опыта (беседы, консультации, составление учебных и методических материалов, рабочих программ, подготовка и проведение открытых уроков, занятий и других видов деятельности.

3.8. Не позднее 5 рабочих дней до завершения срока наставничества наставник представляет для ознакомления куратору отзыв о результатах наставничества. В отзыве о результатах наставничества при необходимости даются конкретные рекомендации наставляемому.

3.9. Мониторинг и оценку результатов деятельности наставников осуществляют:

- куратор программы наставничества колледжа,
- заместитель директора по учебной работе колледжа - за деятельностью наставников с молодыми специалистами;
- заместитель директора по воспитательной работе – за деятельностью наставников и студентов, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
- заместитель директора по учебно-производственной работе – за деятельностью наставников и студентов, осваивающих программу производственной практики;
- заведующие педагогического и профессионального отделений - за деятельность наставников и наставляемых среди студентов.

3.10. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение наставляемым поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с индивидуальным планом осуществления наставничества.

3.11. Оплата труда наставника осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников колледжа.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

4.1. Наставник имеет право:

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, студента в устной и письменной формах;
- вносить предложения о поощрении наставляемого, наложении на него дисциплинарного взыскания, переводе на другую должность (профессию);
- обращаться с заявлением к руководителю структурного подразделения с просьбой о сложении с него обязанностей наставника конкретного работника, в отношении которого осуществляется наставничество;

- осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества выполненной работы.

4.2. Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов организации при осуществлении наставнической деятельности в сфере образования;
- разрабатывать и утверждать индивидуальную программу совместной работы с молодым специалистом, студентом;
- знакомить молодого специалиста, студента с требованиями локальных нормативных актов, нормами корпоративной культуры колледжа;
- изучать деловые и личностные качества наставляемого, давать им оценку и рекомендации по индивидуальному профессиональному развитию;
- оказывать молодому специалисту, студенту индивидуальную помощь в развитии профессиональных компетенций, способствовать рациональной организации труда, учебы, предупреждать возможные ошибки в учебной деятельности;
- оказывать помощь в подготовке к учебным занятиям, мероприятиям, конкурсам и другим формам деятельности. Посещать учебные занятия, мероприятия, проводимые молодым специалистом, или студентом;
- передавать наставляемому накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам, передовым и безопасным методам работы;
- привлекать наставляемого к участию в общественной жизни коллектива организации;
- подводить итоги совместной работы, периодически докладывать куратору программы наставничества о процессе адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество, его дисциплине и поведении, результатах профессионального становления.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

5.1. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющимся оборудованием, инструментами, материалами, документами, литературой и иной инфраструктурой организации в целях исполнения своих должностных обязанностей и прохождения наставничества;
- участвовать в составлении индивидуальной программы и плана;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, вопросами профессионального роста;
- знакомиться с документами или устными отчетами наставника, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения, принимать участие в обсуждении результатов своей работы и перспектив профессионального развития;
- обращаться к руководителю структурного подразделения с ходатайством о

замене наставника.

5.2. Наставляемый обязан:

- изучать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты организации и руководствоваться ими при исполнении должностных обязанностей, профессиональной подготовке;
- выполнять мероприятия индивидуальной программы в установленные в ней сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы в организации;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных обязанностей;
- над повышением своей профессиональной компетентности, изучать и осваивать лучшие образовательные практики, посещать учебные занятия, мероприятия колледжа.

Разработано:

Куратор программы наставничества колледжа *Шахтанова М.И.* / Шахтанова М.И.
подпись расшифровка

«31» августа 2023г.

СОГЛАСОВАНО:

Зам директора по учебной работе *Мезенцева Т.В.* / Мезенцева Т.В.
подпись расшифровка

Зам директора по воспитательной работе *Власюк Е.Г.* / Власюк Е.Г.
подпись расшифровка

Зам директора по учебно-производственной работе *Дружинина Ю.В.* / Дружинина Ю.В.
подпись расшифровка

Приложение 1.

Индивидуальный план работы наставника
с молодым специалистом, студентом

№	Содержание работы	Сроки	Результат