

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Армавирский машиностроительный техникум»**



С.В. Нехно

31 октября 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О программе наставничества педагогических работников в техникуме	Версия № 2
	Введено в действие с 01.11.2022 Приказ № 09-01-566 от 31.10.2022
П АМТ 3 - 51 - 2022	Количество листов: 11

ГБПОУ КК «АМТ» Положение о программе наставничества педагогических работников в техникуме	Дата: 31.10.2022	Версия: 2
	П АМТ 3-30-2022	стр. 3 из 11

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества;
- Письмом Министерства просвещения России от 11.12.2021 № АЗ 1128/08 «О направлении Методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях».

1.2. Положение определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества педагогических работников техникума.

1.3. В Положении используются следующие понятия:

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

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 образовательной организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения – школы, вузы, колледжи; 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 3 месяцев до 1 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 образовательной организации;

3) принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству РФ, 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;

ГБПОУ КК «АМТ» Положение о программе наставничества педагогических работников в техникуме	Дата: 31.10.2022	Версия: 2
	П АМТ 3-30-2022	стр. 4 из 11

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. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает директор техникума в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса и замены их отсутствия.

2 Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников в техникуме – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества, 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 образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

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

- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на внутритехникумовском и внетехникумовском уровнях;

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

- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;

ГБПОУ КК «АМТ» Положение о программе наставничества педагогических работников в техникуме	Дата: 31.10.2022	Версия: 2
	П АМТ 3-30-2022	стр. 5 из 11

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

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

- знакомить педагогов, 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 техникуме применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «педагог – молодой педагог», «директор техникума – педагог» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых.

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

2.3.2. Форма наставничества «директор техникума – педагог» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «директор техникума – педагог», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов директором посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

2.4. 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.

2.5. Наставничество в группе – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. 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

ГБПОУ КК «АМТ» Положение о программе наставничества педагогических работников в техникуме	Дата: 31.10.2022	Версия: 2
	П АМТ 3-30-2022	стр. 6 из 11

устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обмениваться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

2.10. 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.

2.11. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов.

2.12. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

3 Организация системы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора техникума «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации».

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом директора техникума.

3.3. Директор техникума:

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

- издает локальные акты техникума о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в техникуме;

- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;

- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в техникуме;

- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного 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 техникума из числа своих заместителей;

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

- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о программе наставничества педагогических работников в техникуме;

- ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта техникума/страницы, социальных сетей;

ГБПОУ КК «АМТ» Положение о программе наставничества педагогических работников в техникуме	Дата: 31.10.2022	Версия: 2
	П АМТ 3-30-2022	стр. 7 из 11

- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно с методическим 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;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- организует совместно с директором мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в техникуме;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в техникуме, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения.

4 Права, обязанности и задачи наставника

4.1. Наставника имеет право:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников техникума 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 руководителю техникума с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

4.2. Наставник обязан:

- при осуществлении наставнической деятельности руководствоваться требованиями законодательства РФ, региональными и локальными нормативными правовыми актами техникума;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами техникума, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (ЦМК, психологические службы, школа молодого преподавателя, методический и педагогический советы);
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. 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 педагогов 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.

4.3. Основные задачи наставника:

ГБПОУ КК «АМТ» Положение о программе наставничества педагогических работников в техникуме	Дата: 31.10.2022	Версия: 2
	П АМТ 3-30-2022	стр. 8 из 11

- найти проблемные места в профессиональной подготовке наставляемого и создать условия для их устранения;
- составить для наставляемого персонализированную программу наставничества;
- контролировать усвоение теоретической части и ее применение на практике;
- при необходимости организовать обучающие мероприятия.

5 Права, обязанности и задачи 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 техникума;
- обращаться к куратору и директору техникума с ходатайством о замене наставника.

5.2. Наставляемый обязан:

- 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;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в техникуме;
- 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;
- отчитываться о своей работе перед наставником в установленные сроки.

5.3. Задачи наставляемого:

- своевременно сообщать наставнику о трудностях при работе с учебной документацией;
- выполнять персонализированную программу наставничества, составленную наставником;
- принять участие в обучающих мероприятиях, при условии организации их наставником.

6 Требования к наставнику. Процедура отбора и обучения наставников

6.1. Наставник должен иметь сложившийся профессиональный профиль и обладать достаточными компетенциями для выполнения возложенных на него задач.

6.2. Процедура отбора и обучения наставников включает в себя следующие этапы:

ГБПОУ КК «АМТ» Положение о программе наставничества педагогических работников в техникуме	Дата: 31.10.2022	Версия: 2
	П АМТ 3-30-2022	стр. 9 из 11

- Информирование педагогического сообщества техникума о реализации программы наставничества
- Информирование педагогического сообщества техникума о начале этапа отбора наставников
- Ознакомление предполагаемых наставников с Положением о программе наставничества
- Ознакомление предполагаемых наставников с кодексом наставника
- Формирование банка наставников
- Ознакомление наставляемых с банком наставников
- Формирование наставнических пар/групп
- Обучение наставников

7 Формы и сроки отчетности наставника и куратора

7.1. Сроки отчетности наставника определяются действующей дорожной картой и/или персонализированной программой наставничества (по её выполнению), но не реже 1 раза в 3 месяца

7.2. Основными формами отчетности наставника являются отчет в соответствии с персонализированной программой наставничества и/или аналитическая справка.

7.3. Сроки отчетности куратора определяются вышестоящими организациями.

8 Завершение персонализированной программы наставничества

8.1. 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).

8.2. Продление сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества) возможно по обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов.

9 Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте техникума

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

9.2. На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в техникуме и др.

9.3. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательной организации публикуются после их завершения.

10. Критерии эффективности работы наставника, формы и условия его поощрения

ГБПОУ КК «АМТ» Положение о программе наставничества педагогических работников в техникуме	Дата: 31.10.2022	Версия: 2
	П АМТ 3-30-2022	стр. 10 из 11

10.1. Основными критериями эффективности работы наставника являются:

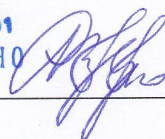
- выполнение персонализированной программой наставничества;
- степень удовлетворенности партнеров от взаимодействия в наставничестве;
- степень применения наставляемым полученных от наставника знаний.

10.2. По итогам работы к наставнику могут быть применены следующие формы поощрения:

- стимулирующие выплаты;
- благодарственные письма;
- размещение на доске почета.

ГБПОУ КК «АМТ» Положение о программе наставничества педагогических работников в техникуме	Дата: 31.10.2022	Версия: 2
	П АМТ 3-30-2022	стр. 2 из 11

Лист согласования

Разработал:	Согласовано:
<i>Ответственный за координацию и оперативный контроль внедрения модели наставничества</i>	<i>Зам. директора по УР</i> 
Должность <i>Месседе</i> Н.А. Поддубная	Должность <i>Месседе</i> М.М. Малахова
Подпись <i>27.10.2022</i>	Подпись <i>27.10.2022</i>
Дата	Дата
РАССМОТРЕНО И СОГЛАСОВАНО УПРАВЛЕНИЕМ СОВЕТОМ ПРОТОКОЛ № 07 201 ПРЕДСЕДАТЕЛЬ С.В. НЕХНО 	Юрисконсульт
	Должность
	<i>И.В. Гавриленко</i>
	Подпись <i>27.10.2022</i>
	Дата

Информационные данные

1. Положение введено взамен положения П АМТ 3 - 51 - 2022 «О системе наставничества педагогических работников в техникуме».
2. Срок пересмотра – по мере необходимости.
3. Положение является интеллектуальной собственностью ГБПОУ КК «АМТ» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне техникума без разрешения высшего руководства техникума.