

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации
Волгоградского энергетического колледжа
Ю.М. Гриценко
2022 г.



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБПОУ «ВЭК»

№ 186 от « 08 » сентября 2022 г.

Положение

о системе наставничества педагогических работников в
государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
«Волгоградский энергетический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Волгоградский энергетический колледж» (далее – Колледж) (далее – Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

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

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 Колледжа или учреждения из числа его социальных партнеров, 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.

1.3. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:

принцип научности – применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

принцип системности и стратегической целостности – разработка и реализация практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне Колледжа;

принцип легитимности – соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

принцип обеспечения суверенных прав личности – приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

принцип аксиологичности – формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

принцип личной ответственности – ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности (куратора, наставника, наставляемого) к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

принцип индивидуализации и персонализации наставничества – сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

принцип равенства – наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

1.4. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу Колледжа. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает директор Колледжа в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в Колледже и замены их отсутствия.

2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников Колледжа – 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 специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

содействовать созданию в Колледже 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 Колледжа, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;

содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на разных 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 педагогов;

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;

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

ускорять процесс профессионального становления и развития педагогов, 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 Колледже применяются следующие формы наставничества по отношению к по отношению к наставнику или группе наставляемых: «педагог –

педагог», «директор Колледжа – педагог», «работодатель – студент», «педагог вуза/колледжа – студент».

Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, 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.

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. 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, а также наладить отношения «наставник – наставляемый».

Традиционная форма наставничества – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Отбор наставника и наставляемого проводится по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики; направление профессиональной деятельности.

Форма наставничества «педагог – педагог» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары

«педагог-профессионал – педагог, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

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

3. Организация системы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора Колледжа «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Волгоградский энергетический колледж».

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

3.3. Директор Колледжа:

осуществляет общее руководство и координацию внедрения системы наставничества педагогических работников в Колледже;

издает локальные акты Колледжа о внедрении системы наставничества и организации наставничества педагогических работников в Колледже;

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

утверждает дорожную карту (план мероприятий) (Приложение 1 к Положению) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Волгоградский энергетический колледж»;

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);

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 Колледжа из числа заместителей директора;

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

предлагает директору Колледжа для утверждения состав методического объединения наставников для утверждения;

разрабатывает дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в Колледже;

совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта Колледжа и страницы официальной группы Колледжа в социальной сети «ВКонтакте»;

формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно со методическим советом наставников и системным администратором;

осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых организациях с привлечением наставников из других образовательных организаций;

курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

организует совместно с директором Колледжа мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в Колледже;

осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в Колледже, 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 (совместно с системным администратором).

3.5. Методическое объединение наставников:

совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в Колледже;

ведет учет сведений о молодых специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках;

помогает подбирать и закрепляет пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация аудиторной и вне аудиторной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников);

разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и

групп педагогических работников;

принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;

осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям;

осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в Колледже;

участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации;

совместно с директором Колледжа, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;

принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте Колледжа и странице официальной группы Колледжа в социальной сети «ВКонтакте» (совместно с куратором и системным администратором).

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников Колледжа 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 директору Колледжа с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

4.2. Обязанности наставника:

руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами Колледжа при осуществлении наставнической деятельности;

находиться во взаимодействии со всеми структурами Колледжа, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (методические цикловые комиссии, психологическая служба, школа педагогического мастерства, методический совет, педагогический совет);

осуществлять включение молодого специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального

кругозора, в том числе 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 педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы);

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.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Права наставляемого:

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 Колледжа;

обращаться к куратору и директору Колледжа с ходатайством о замене наставника.

5.2. Обязанности наставляемого:

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 Колледжа;

знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в Колледже;

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.

6. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество

6.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;

у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

6.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом директора Колледжа.

7. Завершение персонализированной программы наставничества

7.1. 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).

7.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников.

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания.

8. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте Колледжа

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте Колледжа создается специальный раздел.

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 Колледже.

8.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в Колледже публикуются после их завершения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Колледжа и действует бессрочно.

9.2. 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.

Приложение 1
к Положению о системе
наставничества педагогических
работников в государственном
бюджетном профессиональном
образовательном учреждении
«Волгоградский энергетический
колледж»

Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе
наставничества педагогических работников в государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении «Волгоградский
энергетический колледж»

№ п/п	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий
1	2	3
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов Колледжа: 1) Приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Волгоградский энергетический колледж»». 2) Приказ о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью. 3) Подготовка персонализированных программ наставничества – при наличии в Колледже наставляемых.
2.	Формирование банка наставляемых	1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. 2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.
3.	Формирование банка наставников	1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в Колледже, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. 2) Формирование банка данных наставников,

		обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.
4.	Отбор и обучение	<p>1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов.</p> <p>2) Обучение наставников для работы с наставляемыми:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников.
5.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	<p>1) Формирование наставнических пар/групп.</p> <p>2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.</p> <p>3) Организация педагогической поддержки сопровождения наставляемых, не сформировавших пару или группу (при необходимости), продолжение поиска наставника/наставников.</p>
6.	Завершение персонализированных программ наставничества	<p>1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование);</p> <p>2) Проведение семинара по вопросам наставнической деятельности педагогических работников Колледжа.</p> <p>3) Проведение итогового круглого стола по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.</p>
7.	Информационная поддержка системы наставничества Колледжа	Освещение мероприятий дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте Колледжа и странице официальной группы Колледжа в социальной сети «ВКонтакте»