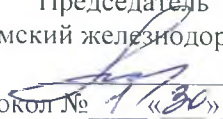



СОГЛАСОВАНО
Председатель совета СОГБПОУ
«Вяземский железнодорожный техникум»
 М.Ю. Савельева
Протокол № 1 «30» 08 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор СОГБПОУ «Вяземский
железнодорожный техникум»
 И.А. Степаненков
«31» августа 2022 г.



СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома СОГБПОУ
«Вяземский железнодорожный техникум»
 Е.А. Проничева
«31» августа 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в
смоленском областном государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении

«Вяземский железнодорожный техникум»

1. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве в смоленском областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Вяземский железнодорожный техникум» (далее - Положение), определяет цели, задачи, формы и порядок наставничества в Техникуме (далее - наставничество).

1.2. Наставничество в Техникуме представляет собой целенаправленную деятельность администрации Техникума, педагогических работников Техникума по оказанию помощи лицам, в отношении которых осуществляется наставничество, по обеспечению профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному выполнению должностных обязанностей педагогическими работниками.

1.3. Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества:

- Указом Президента РФ от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

- Паспортом национального проекта «Образование» (утвержденным президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 № 16);

- Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, 2021;

- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);

- уставом Техникума;

- локальными нормативными актами;

- нормативными правовыми актами.

1.5. В Положении используются следующие понятия:

Наставник - педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в структурном подразделении, реализующем образовательную программу среднего профессионального образования (далее - ОП СПО).

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 - работник Техникума, 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 6 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:

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

- *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 Техникума;

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

- *принцип обеспечения суверенных прав личности* предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагогического работника 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* подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

- *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;

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

- 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 Техникума. 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 в Техникуме 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 в Техникуме, 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 Техникуме 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;

- 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 педагогического работника, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности

университета, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

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

- ускорять процесс профессионального становления и развития педагогических работников, 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 педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

- знакомить педагогических работников, 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. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагогического работника, 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 и др. Виртуальное (дистанционное) наставничество 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» («равный - равному»).

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.

Форма наставничества - это способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары, нацеленный на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

3. Организация системы наставничества

3.1. Наставничество устанавливается над вновь принимаемыми на работу педагогическими работниками или педагогическими работниками, требующими развития необходимых навыков и компетенций.

3.2. Наставники подбираются из наиболее подготовленных педагогических работников Техникума, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться своим опытом, имеющих системное представление о своем участке работы и работе структурного подразделения, преданных делу университета, поддерживающих его стандарты и правила работы, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

3.3. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом директора Техникума по представлению куратора.

3.4. Показателем оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач наставляемого.

3.5. Результаты деятельности наставника оцениваются на заседаниях педагогического, методических комиссий, советов профилактики, иных совета, а также при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности преподавателей.

3.6. За наставничество наставнику выплачивается доплата в размере 15 % от должностного оклада.

3.7. Директор Техникума:

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

- утверждает куратора реализации программ наставничества;

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

- утверждает 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, аккумуляции и распространения лучших практик наставничества педагогических работников;

- имеет право поощрять наставников.

3.8. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается приказом директора Техникума в зависимости от направления программы наставничества;

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

- предлагает директору Техникума для утверждения состав методического объединения наставников (при необходимости его создания);

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

- разрабатывает (совместно с наставником) и утверждает программу наставничества (Приложение);

- совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в

цифровом формате с использованием ресурсов Интернета - официального сайта техникума/ страницы, социальных сетей;

- формирует банк индивидуальных/ групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно с методическим объединением 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 с привлечением наставников из других образовательных организаций;

- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в Техникуме, оценку вовлеченности педагогических работников 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);

- имеет право ходатайствовать о поощрении наставников.

3.9. Методическое объединение наставников (при его наличии):

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

- ведет учет сведений о молодых/ начинающих 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 урочной и внеурочной деятельности, психолого педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т. п.);

- 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 и т. д.;

- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в Техникуме;
- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации-совместно с Директором Техникума, 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 университета и социальных сетях (совместно с куратором и системным администратором).

4. Права и обязанности наставника

- 4.1. Права наставника:
- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников Техникума с их согласия;
 - обращаться с заявлением к куратору и ректору университета с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
 - осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий;
 - требовать рабочие отчеты у наставляемого как в устной, так и в письменной форме;
 - участвовать в обсуждении вопросов, связанных со служебной, общественной деятельностью наставляемого, вносить предложения непосредственному начальнику о его поощрении, применении мер дисциплинарного воздействия, удовлетворении разумных потребностей и запросов.

4.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, локальными нормативными актами Техникума при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Техникума, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (кафедры, психологические службы, школа начинающего преподавателя, методический (педагогический) совет и пр.);
- 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;
- всесторонне изучать деловые и нравственные качества наставляемого, его отношение к работе, коллективу;
- оказывать наставляемому индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

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 университета;
- обращаться к куратору и ректору университета с ходатайством о замене наставника.

5.2. Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные правовые и локальные нормативные акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка университета; 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;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6. Процесс формирования наставнических пар (групп)

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. Наставнические пары (группы), сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, утверждаются приказом директора техникума.

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 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 (например, плана мероприятий, формы наставничества).

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

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте Техникума возможно создание специального раздела (рубрики). На сайте могут 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.

8.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников могут публиковаться после их завершения.

9. Заключительные положения

Все изменения в настоящее положение вносятся директором Техникума университета на основании решения Педагогического совета, Методических комиссий, совета с учетом мнения профсоюзной организации Техникума.

Утверждаю
Куратор

« ___ » _____ 20__ г

Программа наставничества

Форма наставничества _____

ФИО наставляемого _____

ФИО наставника _____

Период наставничества « ___ » _____ 20__ г по

« ___ » _____ 20__ г.

Формируемые компетенции _____

Формируемые знания _____

Формируемые умения _____

№ п/п	Мероприятия	Срок реализации	Результат	Оценка

Наставник _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Наставляемый _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Краткий отчет о выполнении программы:

Заключение о выполнении программы:

Наставник _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Наставляемый _____ И.О. Фамилия
(подпись)