



Экз. №

Введено в действие приказом
ГБПОУ РО «РАДК» № 259-ОД
от 31 августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО «РАДК»
_____ С. Ю. Гонтарев
31 августа 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Советом колледжа

Протокол от 31 августа 2022 г. № 1

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА

ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

ГБПОУ РО «РАДК»

СМК.П – 63

(с извещением об изменении (переиздании) № 2)

Разработчики:

Заместитель директора по учебно-методической работе

Т.Л. Скороходова

Начальник методического отдела

Е.В. Чучалина

Методист

Л.Н. Гришина

Согласовано:

Заместитель директора по воспитательной работе

С.В. Ростопшина

Председатель первичной профсоюзной организации

М.Ю. Воропаева

Руководитель службы качества

Ю.А. Василенко

2022 год



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
4. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ	5
5. ФОРМЫ И ВИДЫ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ	7
6. УСЛОВИЯ И РЕСУРСЫ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ	9
7. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ.....	11
8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННЫХ УЧАСТНИКОВ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ.....	13
Приложение 1 Форма персонализированной программы наставничества.....	16
Приложение 2 Форма отчета о реализации персонализированной программы наставничества	20
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	24
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	25



1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников ГБПОУ РО «РАДК» (далее – Положение) определяет организационно-правовое обеспечение наставнической деятельности, организационно-педагогические, методические и технологические механизмы и условия реализации наставничества педагогических работников в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Ростовский-на-Дону автодорожный колледж».

1.2 Настоящее Положение ориентировано на реализацию федерального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)».

1.3 Положение разработано в соответствии с:

– Основами государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденными Распоряжением Правительства РФ от 29.11.2014 № 2403-р;

– Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– 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 Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24.12.2018 № 16);

– Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»;

– Модельным кодексом профессиональной этики педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (Письмо Минобрнауки России от 06.02.2014 №09-148);

– Письмом Министерства просвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 21.12.2021 № АЗ-1128/08 «О направлении методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях»;

– Постановлением Министерства общего и профессионального образования Ростовской области «Об утверждении Положения о региональной системе (целевой модели) наставничества педагогических работников образовательных организаций от 05.04.2022 № 7;

– Уставом колледжа

по форме, регламентированной документированной процедурой системы менеджмента качества ДП-01 «Управление документацией».

1.4 Положение рассматривается и согласовывается Советом колледжа.

1.5 Положение подлежит исполнению всеми заинтересованными подразделениями и педагогическими работниками колледжа.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

– Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденными Распоряжением Правительства РФ от 29.11.2014 № 2403-р;



- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указ Президента РФ от 07.05.2018 №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Паспорт национального проекта «Образование», утвержденным президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24.12.2018 № 16);
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»;
- Модельный кодекс профессиональной этики педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (Письмо Минобрнауки России от 06.02.2014 №09-148);
- Письмо Министерства просвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 21.12.2021 № АЗ-1128/08 «О направлении методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях»;
- Постановление Министерства общего и профессионального образования Ростовской области «Об утверждении Положения о региональной системе (целевой модели) наставничества педагогических работников образовательных организаций от 05.04.2022 № 7;
- Устав колледжа;
- СМК.П-48 Кодекс этики и служебного поведения педагогических работников ГБПОУ РО «РАДК»;
- СМК.П-36 Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников на основании показателей эффективности их деятельности;
- СМК.П-60 Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников колледжа;
- СМК.П-79 Положение о повышении профессионального уровня работников ГБПОУ РО «РАДК»;
- ДП-01 Система менеджмента качества. Управление документацией.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 Термины и определения:

- *наставничество* – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;
- *наставник* – участник персонализированной программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;
- *наставляемый* – участник персонализированной программы 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 (молодой педагогический



работник, только пришедший в профессию; опытный педагогический работник, испытывающий потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков; новый педагог в коллективе; педагогический работник, имеющий непедагогическое профильное образование).

– *педагогические работники* – работники образовательных организаций, перечисленные в постановлении Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

– *целевая модель наставничества* – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях;

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

– *методология наставничества* – система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющим понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого;

– *форма наставничества* – способ реализации наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой программой наставничества, основной деятельностью и позицией участников;

– *куратор* – заместитель директора колледжа, который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества;

– *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;

– *молодой специалист* – гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет, имеющий среднее профессиональное или высшее образование, принятый на работу по трудовому договору в соответствии с уровнем профессионального образования и квалификацией;

– *педагогическая деятельность* – вид профессиональной деятельности, содержанием которой является обучение, воспитание, образование, развитие обучающихся.

3.2 Обозначения и сокращения:

– *ГБПОУ РО «РАДК», колледж* – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский-на-Дону автодорожный колледж»;

– *СМК* – система менеджмента качества.

4. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Система наставничества педагогических работников ГБПОУ РО «РАДК» – составная часть методической работы колледжа по совершенствованию педагогического мастерства педагогических работников, включающая работу с молодыми специалистами, деятельность по их адаптации в колледже, работу по их вхождению в новую должность, обучение при введении новых технологий и инноваций, обмен опытом между членами педагогического коллектива.



4.1 *Цель системы наставничества педагогических работников* является реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в колледже, обеспечивающей непрерывный профессиональный рост и самоопределение, личностное и социальное развитие педагогических работников, самореализацию и закрепление молодых/начинающих педагогических работников.

4.2 *Задачи системы наставничества педагогических работников:*

- формирование научно-методического сопровождения педагогических работников колледжа;
- оказание методической помощи в реализации различных форм и видов наставничества педагогических работников в колледже;
- содействие созданию психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогических работников путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- оказание помощи в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников колледжа;
- способствование развитию профессиональных компетенций педагогических работников в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных форм наставничества;
- оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации педагогических работников, к условиям осуществления педагогической деятельности в колледже, ознакомление с историей, традициями и кодексом этики и служебного поведения¹, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- оказание помощи в профессиональном становлении и развитии молодых специалистов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью, а также формировании потребности повышать свой профессиональный уровень;
- совершенствование педагогического мастерства педагогических работников;
- обучение педагогических работников при введении новых технологий и инноваций;
- развитие личностно-ориентированных отношений, отношений сотрудничества, взаимного уважения, понимания и доверия между педагогическими работниками колледжа;
- формирование базы наставников в колледже – такой категории педагогических работников, которая способна брать на себя ответственность за осуществление наставничества над педагогическими работниками и готовая транслировать лучшие образцы педагогического опыта.

4.3. Система педагогического наставничества педагогических работников колледжа основывается на *следующих принципах:*

- *принцип системности и стратегической целостности* предполагает разработку и реализацию системы наставничества педагогических работников в колледже;
- *принцип добровольности, соблюдения прав и свобод, равенства* педагогических работников предполагает приоритет и уважение интересов личности и личностного развития педагогических работников, добровольность их участия в наставнической деятельности,

¹ Регламентируется СМК.П-48 Кодекс этики и служебного поведения педагогических работников ГБПОУ РО «РАДК»

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 выбирать наиболее подходящие для конкретных условий формы и виды наставничества;

– *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 равенства* признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагогического работника с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

5. ФОРМЫ И ВИДЫ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

5.1. В отношении педагогических работников колледжа могут быть реализованы следующие *формы наставничества*, включающих множественные вариации в зависимости от условий реализации программы наставничества:

- «педагогический работник - педагогический работник»;
- «руководитель образовательной организации - педагогический работник»;
- «социальный партнер – педагогический работник».

Каждая из указанных форм предполагает решение определенного круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества, частично видоизмененной с учетом профессиональной деятельности и первоначальных ключевых запросов участников программы.

Форма наставничества «педагогический работник - педагогический работник» предполагает закрепление молодого (начинающего) педагогического работника на месте работы или в должности педагогического работника, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри колледжа.

В форме наставничества «педагогический работник - педагогический работник» возможны следующие *модели взаимодействия*:

– взаимодействие «*опытный педагогический работник – молодой педагогический работник*», которое является классическим вариантом поддержки со стороны опытного педагогического работника (педагога-профессионала) для приобретения молодым педагогическим работником необходимых профессиональных навыков (организационных, предметных, коммуникационных и др.);

– взаимодействие «*лидер педагогического сообщества – педагогический работник, испытывающий профессиональные затруднения в сфере коммуникации*», предполагающее психологическую и личностную поддержку педагогического работника, который в силу различных причин имеет проблемы социального характера в выстраивании коммуникации и социального взаимодействия с отдельными личностями. Главное направление наставнической деятельности – профессиональная социализация наставляемого. Эту поддержку необходимо сочетать с профессиональной помощью по развитию его педагогических компетенций и инициатив, которые подчеркнули бы уникальность, нестандартность и неповторимость лич-

ности педагога, испытывающего проблемы социального характера, его незаменимость в решении определенных проблем;

– взаимодействие *«педагогический работник-новатор – консервативный педагогический работник»*, при котором педагогический работник, склонный к новаторству и нестандартным решениям, помогает опытному педагогическому работнику овладеть современными цифровыми технологиями. Главный метод общения между наставником и наставляемым – выведение консервативного педагогического работника на рефлексивную позицию в отношении его педагогического опыта, который в значительной мере сформировался в условиях субъект-объектной педагогики;

– взаимодействие *«опытный предметник – неопытный предметник»*, при котором опытный педагогический работник оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск методических пособий и технологий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.). Обязательным условием успешного наставничества является вовлечение неопытного педагогического работника в деятельность, связанную с углублением в концептуально-методологические основания изучаемого предмета/дисциплины, привлечение его к написанию статей в научно-методические журналы, к участию в предметных научно-практических конференциях, семинарах, вебинарах с последующим обсуждением.

Форма наставничества «руководитель образовательной организации – педагогический работник», предполагает осуществление наставничества педагогическим работником директором колледжа, особенно в качестве успешного педагогического работника.

Форма наставничества «социальный партнер – педагогический работник» предполагает наставничество над педагогическим работником колледжа представителя социального партнера – из числа профессорско-преподавательский состава вуза; специалистов и инженерно-технических работников учреждений, предприятий, организаций предоставляющих для колледжа базу для производственной практики.

Все представленные формы могут быть использованы не только для индивидуального взаимодействия (наставник – наставляемый), но и для групповой работы (один наставник – группа наставляемых), при которой круг задач, решаемых с помощью программы наставничества и конкретной формы, остается прежним, но меняется формат взаимодействия – все мероприятия проводятся коллективно с возможностью дополнительной индивидуальной консультации.

5.2. Виды наставничества педагогических работников:

– *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;

– *наставничество в группе* – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (но не более двух человек) или один наставляемый взаимодействует сразу с несколькими наставниками по различным сферам педагогической деятельности;

– *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 педагогический работник становится наставником молодого педагогического работника 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 консультационное наставничество* – однократная встреча наставника (наставников) 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 наставников на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом;

– *традиционная форма наставничества («один на один»)* – взаимодействие между более опытным наставником и начинающим педагогическим работником в течение продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

6. УСЛОВИЯ И РЕСУРСЫ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Система наставничества педагогических работников колледжа является совокупностью условий, ресурсов, процессов, механизмов, инструментов, необходимых и достаточных для успешной реализации в колледже персонализированных программ наставничества педагогических работников.

6.1. Кадровые условия и ресурсы:

– директор колледжа и заместители директора, разделяющие ценности отечественной системы образования, приоритетные направления ее развития;

– куратор реализации персонализированных программ наставничества;

– наставники-педагогические работники колледжа, которые имеют подтвержденные результаты профессиональной деятельности, демонстрируют образцы лучших практик преподавательской деятельности, владеют опытом профессионального взаимодействия с коллегами;

– педагог-психолог, в фокусе которого находятся личности наставника и наставляемого, организация и психологическое сопровождение их взаимодействия.

6.2. Материально-технические условия и ресурсы:

– методический кабинет для проведения индивидуальных и групповых (малых групп) встреч наставников и наставляемых;

– раздел на официальном сайте колледжа <http://radk61.ru/> для размещения открытой информации по наставничеству педагогических работников (в т.ч. чат официальной группы ГБПОУ РО «РАДК» в социальных сетях);

– широкополосный (скоростной) интернет;

– средства для организации видео-конференц-связи (ВКС);

– другие материально-технические ресурсы.

6.3. Финансово-экономические условия, мотивирование и стимулирование.

Стимулирование реализации системы наставничества педагогических работников является инструментом мотивации и выполняет три функции: экономическую, социальную и моральную.

Материальное (денежное) стимулирование осуществляется в форме денежных выплат педагогическим работникам за реализацию наставнической деятельности в рамках стимулирующей части фонда оплаты труда на основании показателей эффективности их деятельности. Реализация наставнической деятельности определяется как качественный показатель эффективности деятельности педагогических работников колледжа².

Нематериальные способы стимулирования:

– наставническая деятельность может быть учтена при проведении аттестации на получение или повышение квалификационной категории; выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри;

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

– организация и проведение фестиваля/форума/конференции по наставничеству; проведение конкурса профессионального мастерства/конкурса на лучшего наставника колледжа;

– участие в региональных, федеральных или международных грантовых программах, поддерживающих развитие системы наставничества;

– выдвижение кандидатур из числа наставников колледжа на получение государственной награды Российской Федерации – знака отличия «За наставничество» (вместе с «Положением о знаке отличия «За наставничество»)³ и ведомственных наград Минпросвещения России – нагрудные знаки «Почетный наставник» и «Молодость и Профессионализм»⁴.

6.4. Психолого-педагогические условия и ресурсы.

Психолого-педагогические условия включают меры по созданию атмосферы психологического комфорта и доверия, взаимопомощи и уважения в педагогическом коллективе. Такая атмосфера позволяет предотвратить напряжение и конфликтные ситуации в коллективе, повысить стрессоустойчивость наставников и наставляемых; нивелировать монотонность и однообразие в деятельности педагогических работников старших возрастов, предотвратить их профессионально-личностное выгорание, успешно адаптировать молодых/начинающих специалистов в коллективе.

Психолого-педагогический ресурс в системе наставничества педагогических работников колледже подразумевает:

– использование методик и технологий рефлексивно-ценностного и эмоционально-ценностного отношения к участникам системы наставничества, которые способствуют актуализации глубинных жизненных ресурсов, нередко скрытых от них самих; это обеспечивает педагог-психолог колледжа;

– психологическую поддержку формируемым парам наставников и наставляемых посредством проведения психологических тренингов, направленных на развитие эмпатических

² Регламентируется СМК.П-36 Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников на основании показателей эффективности их деятельности.

³ Введен в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.03.2018 г. № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество».

⁴ Учреждены приказом Минпросвещения России от 01.07.2021 г. № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации»



способностей, применения акмеологических практик, укрепляющих профессиональное здоровье специалистов, способствующих преодолению жизненных и профессиональных кризисов; педагог-психолог также участвует в определении совместимости наставнических пар/групп;

– формирование психологической готовности наставляемого не копировать чужой, пусть и очень успешный опыт, а выйти на индивидуальную траекторию, которая поможет сформироваться неповторимому профессиональному почерку.

7. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

7.1 Реализация системы наставничества педагогических работников предусматривает разработку, утверждение и внедрение локальных актов:

– приказ директора об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников ГБПОУ РО «РАДК» и Дорожной карты (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников ГБПОУ РО «РАДК»;

– приказ директора колледжа о назначении ответственных лиц за реализацию системы наставничества педагогических работников ГБПОУ РО «РАДК» и куратора реализации персонализированных программ наставничества из числа заместителей директора;

– ежегодный приказ директора о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.

7.2 Система наставничества педагогических работников в колледже предусматривает независимо от форм наставничества две основные роли: наставляемый (педагогический работник колледжа) и наставник (педагогический работник колледжа).

7.3 Кандидатуры наставников и наставляемых рассматриваются на заседании Методического Совета колледжа по представлению куратора.

7.4 Наставничество предполагает субъект-субъектное взаимодействие наставника и наставляемого (формирование наставнической пары) при неукоснительном соблюдении норм профессиональной этики; имеет личностно-ориентированную направленность с целью оказания всесторонней помощи педагогическим работникам посредством разнообразных форм и видов наставничества. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого, за которым он будет закреплен. Запрос на наставничество может исходить как от самого наставляемого, так и от административных работников. Запрос на наставничество педагогических работников обновляется ежегодно.

Наставником может быть:

– опытный педагогический работник, имеющий устойчивые профессиональные достижения и успехи (победитель/призер/участник различных профессиональных конкурсов и/или чемпионатов Ворлдскиллс; автор учебных пособий и материалов и/или публикаций, статей; организатор вебинаров/семинаров/круглых столов/конференций/конкурсов и иных мероприятий; председатель цикловой комиссии, в том числе в дистанционном режиме), а также педагогический работник, стабильно показывающий высокое качество образования обучающихся по своей дисциплине/междисциплинарному курсу/практике;

– педагогический работник, заинтересованный в тиражировании личного профессионального и педагогического опыта, в создании продуктивной педагогической атмосферы, склонный к активной общественной работе, заинтересованный в успехе и повышении престижа колледжа, участник педагогических и профессиональных сообществ, в том числе на



дистанционной основе;

– педагог-профессионал, пользующийся безусловным авторитетом среди педагогических работников, обладающий лидерскими качествами, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией, имеющий опыт успешной неформальной наставнической деятельности;

– методически ориентированный педагогический работник или методист, обладающий аналитическими навыками, способных провести диагностические и мониторинговые процедуры, готовый транслировать собственный профессиональный опыт, создавать рефлексивную среду для освоения коллегами педагогических технологий и методик, которыми владеет сам;

– педагогический работник, готовый к самосовершенствованию, инновационному профессиональному развитию в плане приобретения нового опыта, социально мобильный, способный к самообучению и дальнейшей успешной самореализации, но при этом заинтересованный в успехах наставляемого коллеги и готовый нести личную ответственность за его результаты работы.

Наставляемым может стать:

– молодой специалист/начинающий педагогический работник;
– педагогический работник, приступивший к работе после длительного перерыва;
– педагогический работник, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы;

– педагогический работник, желающий повысить свой профессиональный уровень в определенном направлении педагогической деятельности (предметная область, воспитательная и внеурочная деятельность, дополнительное образование, работа с родителями и пр.);

– педагогический работник, желающий овладеть современными ИТ-программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями и т.д.;

– педагогический работник, находящийся в состоянии профессионального, эмоционального выгорания;

– педагогический работник, испытывающий другие профессиональные затруднения и осознающих потребность в наставнике.

7.5 Закрепление наставника за наставляемым осуществляется на основании приказа директора колледжа сроком на один учебный год. Проект приказа⁵ готовит заместитель директора по учебно-методической работе.

7.6 Замена наставника производится приказом директора колледжа в случаях:

– увольнения наставника;
– перевода наставника на другую работу;
– обоюдного решения наставника и наставляемого (либо одного из них) о прекращении отношений наставничества, о чем они заявляют письменно на имя директора колледжа с обоснованием причин.

7.7 К наставнику одновременно может быть прикреплено не более двух педагогических работника.

7.8 Организационно-методическое обеспечение реализации системы наставничества педагогических работников предполагает следующие виды деятельности:

– формирование пар/групп «наставник – наставляемый» с составлением персонализированных программ наставничества для конкретных пар/групп;

– повышение квалификации наставников по соответствующей программе дополнительного профессионального образования;

⁵ По форме приложения 1 СМК.И-03 Инструкция по делопроизводству.



- разработка наставником и наставляемым(ыми) при помощи куратора персонализированных программ наставничества и их реализация (Приложение 1 – Форма персонализированной программы наставничества);
- отчет о реализации персонализированных программ наставничества (Приложение 2 – Форма отчета о реализации персонализированной программы наставничества);
- изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы наставников, обмен инновационным опытом в сфере наставничества педагогических работников;
- осуществление мониторинга результатов наставнической деятельности.

7.9 Результаты наставнической деятельности оформляются в форме Отчета о реализации персонализированных программ наставничества за истекший учебный год и представляются наставником на заседании Методического Совета колледжа. (Приложение 2 – Форма отчета о реализации персонализированных программ наставничества). Эффективность работы наставника определяется профессиональными достижениями наставляемого в период наставничества.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННЫХ УЧАСТНИКОВ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

8.1 *Директор колледжа* осуществляет общее руководство и координацию внедрения системы наставничества педагогических работников в ГБПОУ РО «РАДК».

8.2 *Куратор* реализации персонализированных программ наставничества:

- осуществляет руководство деятельностью наставников;
- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляют контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества;
- способствуют организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников;
- несет ответственность за реализацию персонализированных программ наставничества и работает в тесном взаимодействии с первичной профсоюзной организацией;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в колледже педагогических работников, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в ГБПОУ РО «РАДК»;
- совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта колледжа, социальных сетей колледжа;
- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно наставниками;
- 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 с привлечением наставников из других образовательных организаций;



- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- организует совместно с директором и заместителями директора колледжа мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в ГБПОУ РО «РАДК»;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества педагогических работников в ГБПОУ РО «РАДК», 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.

8.4 Наставник

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.

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;
- осуществлять включение молодого/начинающего педагогического работника в общественную жизнь коллектива колледжа, 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 педагогических работников 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.

8.5 Наставляемый

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.
- Обязанности наставляемого:*
- изучать Федеральный закон от 29.12.2012 № 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 и соблюдать кодекс этики и служебного поведения педагогических работников 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.



Приложение 1

Форма персонализированной программы наставничества

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ АВТОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

куратор реализации системы наставничества
педагогических работников

_____/ Ф.И.О.
«__» _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор

_____/ С.Ю. Гонтарев
«__» _____ 2022 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии

наименование ЦК
«__» _____ 2022 г., протокол № ____

Председатель цикловой комиссии

_____/ Ф.И.О.

ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

Наставник _____ (Ф.И.О., подпись)

Наставляемый _____ (Ф.И.О., подпись)

Период реализации _____ (один учебный год)

Ростов-на-Дону
2022 год



Продолжение приложения I

Пояснительная записка

Форма наставничества (выбрать из списка): «педагогический работник – педагогический работник»; «руководитель образовательной организации – педагогический работник»; «социальный партнер – педагогический работник»

Вид наставничества (выбрать из списка): виртуальное (дистанционное) наставничество; наставничество в группе; краткосрочное или целеполагающее наставничество; реверсивное наставничество; ситуационное наставничество; скоростное консультационное наставничество; традиционная форма наставничества («один на один»)

Описание проблемы (выбрать из списка):

молодой специалист/начинающий педагогический работник;
педагогический работник, приступивший к работе после длительного перерыва;
педагогический работник, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы;
педагогический работник, желающий повысить свой профессиональный уровень в определенном направлении педагогической деятельности (предметная область, воспитательная и внеурочная деятельность, дополнительное образование, работа с родителями и пр.);
педагогический работник, желающий овладеть современными IT-программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями и т.д.;
педагогический работник, находящийся в состоянии профессионального, эмоционального выгорания;
педагогический работник, испытывающий другие профессиональные затруднения и осознающих потребность в наставнике;
стажер/студент, заключивший договор с обязательством последующего принятия на работу и/или проходящих стажировку/практику в колледже.

Цель: устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и поддержка его сильных сторон.

Задачи (выбрать из списка):

- раскрытие личностного, профессионального, творческого потенциала наставляемого путем проектирования его индивидуальной профессиональной траектории;
- оказание помощи в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки наставляемого;
- способствование развитию профессиональных компетенций наставляемого в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий;
- оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации наставляемого, к условиям осуществления педагогической деятельности в колледже, ознакомление с историей, традициями, кодексом этики и служебного поведения, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- оказание помощи в профессиональном становлении и развитии молодых специалистов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью, а также формированию потребности повышать свой профессиональный уровень;



Продолжение приложения 1

- совершенствование педагогического мастерства наставляемого;
- обучение наставляемого при введении новых технологий и инноваций;
- развитие лично-ориентированных отношений, отношений сотрудничества, взаимного уважения, понимания и доверия между наставляемым и педагогическими работниками колледжа.

Сроки реализации программы наставничества (указать один учебный год):

Планируемые результаты (формулируются в форме достижения поставленных задач):

Режим работы (онлайн, очный, смешанный):

График встреч (1 раз в неделю, 1 раз в месяц, по требованию):



Продолжение приложения 1

План мероприятий

№ п.п.	Направление	Профессиональные затруднения наставляемого	Конкретные меры и формы мероприятий по устранению профессиональных затруднений	Ориентировочные сроки достижения результатов
1.	Нормативное правовое направление			
2.	Предметно-профессиональное направление			
3.	Психолого-педагогическое направление			
4.	Методическое и научно-методическое направление (содержание образования, методики и технологии обучения)			
5.	ИКТ-компетенции			
6.	Цифровизация образования			
7.	Внеурочная и воспитательная деятельность			
8.	Здоровьесбережение обучающихся			



Приложение 2

Форма отчета о реализации персонализированной программы наставничества

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ АВТОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

куратор реализации системы наставничества
педагогических работников

_____ / Ф.И.О.
«__» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор

_____ / С.Ю. Гонтарев
«__» _____ 2023 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии

_____ наименование ЦК
«__» _____ 2023 г., протокол № ____

Председатель цикловой комиссии

_____ / Ф.И.О.

**ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ
ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

Наставник _____ (Ф.И.О., подпись)

Наставляемый _____ (Ф.И.О., подпись)

Период реализации _____ (один учебный год)

**Ростов-на-Дону
2023 год**



Продолжение приложения 2

Пояснительная записка

Форма наставничества (выбрать из списка): «педагогический работник – педагогический работник»; «руководитель образовательной организации – педагогический работник»; «социальный партнер – педагогический работник»

Вид наставничества (выбрать из списка): виртуальное (дистанционное) наставничество; наставничество в группе; краткосрочное или целеполагающее наставничество; реверсивное наставничество; ситуационное наставничество; скоростное консультационное наставничество; традиционная форма наставничества («один на один»)

Описание проблемы (выбрать из списка):

молодой специалист /начинающий педагогический работник;
педагогический работник, приступивший к работе после длительного перерыва;
педагогический работник, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы;
педагогический работник, желающий повысить свой профессиональный уровень в определенном направлении педагогической деятельности (предметная область, воспитательная и внеурочная деятельность, дополнительное образование, работа с родителями и пр.);
педагогический работник, желающий овладеть современными ИТ-программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями и т.д.;
педагогический работник, находящийся в состоянии профессионального, эмоционального выгорания;
педагогический работник, испытывающий другие профессиональные затруднения и осознающих потребность в наставнике;
стажер/студент, заключивший договор с обязательством последующего принятия на работу и/или проходящих стажировку/практику в колледже.

Цель: устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и поддержка его сильных сторон.

Задачи (выбрать из списка):

- раскрытие личностного, профессионального, творческого потенциала наставляемого путем проектирования его индивидуальной профессиональной траектории;
- оказание помощи в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки наставляемого;
- способствование развитию профессиональных компетенций наставляемого в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий;
- оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации наставляемого, к условиям осуществления педагогической деятельности в колледже, ознакомление с историей, традициями, кодексом этики и служебного поведения, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- оказание помощи в профессиональном становлении и развитии молодых специалистов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью, а также формировании потребности повышать свой профессиональный уровень;



Продолжение приложения 2

- совершенствование педагогического мастерства наставляемого;
- обучение наставляемого при введении новых технологий и инноваций;
- развитие лично-ориентированных отношений, отношений сотрудничества, взаимного уважения, понимания и доверия между наставляемым и педагогическими работниками колледжа.

Сроки реализации программы наставничества (указать один учебный год):

Планируемые результаты (формулируются в форме достижения поставленных задач):

Режим работы (онлайн, очный, смешанный):

График встреч (1 раз в неделю, 1 раз в месяц, по требованию):



Продолжение приложения 2

№ п.п.	Направление	Отчет о выполнении запланированных мероприятий – формулирование конкретных результатов
1.	Нормативное правовое направление	
2.	Предметно-профессиональное направление	
3.	Психолого-педагогическое направление	
4.	Методическое и научно-методическое направление (содержание образования, методики и технологии обучения)	
5.	ИКТ-компетенции	
6.	Цифровизация образования	
7.	Внеурочная и воспитательная деятельность	
8.	Здоровьесбережение обучающихся	



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ № п/ п	Количество изменен- ных листов	Количество замене- нных листов	Количество новых листов	Количество аннулиро- ванных листов	Номер извещения об изменении	Подпись	Дата утвержде- ния изв. об изменении	Дата введения изменения
1.	8	8	нет	нет	Извещение об изменении (переиздании) № 1		28.02.2019	28.02.2019
2.	8	8	17	нет	Извещение об изменении (переиздании) № 2		31.08.2022	31.08.2022

