

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ГОРЯЧЕКЛЮЧЕВСКОЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
министерства здравоохранения Краснодарского края

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора от 31.03.2022 № 54

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе наставничества педагогических работников в ГБПОУ «Горячеключевской
медицинский колледж»

ОДОБРЕНО
на заседании педагогического совета
Протокол № 7 от 31.03.2022

г. Горячий Ключ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в ГБПОУ «Горячеключевской медицинский колледж» (далее – образовательная организация, Положение) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества. Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

Наставляемый – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Куратор – сотрудник образовательной организации, 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 персонализированная программа, 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:

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

2) принцип системности и стратегической целостности - предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;

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

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

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

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

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

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

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

1.4. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу образовательной организации.

2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества.

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников в образовательной организации – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников: - содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

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

- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества;

- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;

- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;

- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления

педагогической деятельности конкретной образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом внутриколледжной жизни, 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 педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;

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

- знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

2.3. В образовательной организации применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог, «педагог колледжа – молодой педагог образовательной организации» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющих 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. 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 «преподаватель – преподаватель» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «преподаватель-профессионал – преподаватель, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

Форма наставничества «руководитель образовательной организации – преподаватель» способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель образовательной организации – учитель», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем образовательной организации посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

3. Организация системы наставничества

3.1. Система наставничества реализуется на основании распорядительных документов и локальных нормативных актов образовательной организации. 3.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя образовательной организации.

3.3. Руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- утверждает локальные акты образовательной организации о внедрении (применении) системы наставничества и организации наставничества педагогических работников в образовательной организации;

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

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

- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей,

- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников;

- осуществляет меры материальной стимуляции наставников.

3.4. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя;

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

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

- формирует банк персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного методического опыта;

- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

- утверждает персонифицированные программы наставничества и отчеты наставников о реализации программ;

- организует совместно с руководителем образовательной организации мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, 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).

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;

- обращаться с заявлением к куратору и руководителю образовательной организации 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 образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (цикловые комиссии, психологические службы, школа молодого учителя, 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 конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение;
- формировать персонифицированную программу наставничества (приложение 1) и отчет о ее реализации.

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 образовательной организации;
- обращаться к куратору и руководителю образовательной организации 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 образовательной организации;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;
- 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 руководителя образовательной организации.

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 – форс-мажора).

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).

7.3. По завершении программы наставник представляет отчет куратору о реализации программы (приложение 2, 3).

Примерная форма персонифицированной программы наставничества

УТВЕРЖДАЮ

(должность, подпись, расшифровка подписи
куратора)

Дата утверждения

Персонифицированная программа наставника (Ф.И.О. наставника) с преподавателем
(Ф.И.О. наставляемого)

| Этапы работы | Планируемые мероприятия | Дата реализации мероприятия | Отметка о выполнении |
|----------------------|-------------------------|-----------------------------|----------------------|
| Диагностический этап | | | |
| Основной этап | | | |
| Контрольно-оценочные | | | |

Примерная форма отчета наставника

УТВЕРЖДАЮ

(должность, подпись, расшифровка подписи
куратора)

Дата утверждения

Отчёт педагога-наставника о реализации персонифицированной программы
наставничества

Ф.И.О. наставляемого:

Ф.И.О. наставника:

Введение.

Цель работы:

Задачи работы:

Основные принципы работы наставника:

Основные направления работы с молодым специалистом:

Прогнозируемый результат:

Формы работы:

Основные виды деятельности:

Этапы работы:

1. Диагностический этап (описание проделанной работы).
2. Основной этап (описание проделанной работы).
3. Контрольно-оценочный этап (описание проделанной работы).

Вывод:

Подпись, расшифровка подписи наставника

Дата

Образец заполнения отчёта педагога-наставника о реализации
персонифицированной программы наставничества

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной работе

«__» _____ г.

Отчёт педагога-наставника о реализации персонифицированной программы
наставничества

Ф.И.О. наставляемого: Иванова Наталья Ивановна

Ф.И.О. наставника: Петрова Лариса Сергеевна

Введение. В современных условиях реформирования системы образования особое значение приобретает тот факт, что молодой педагог должен в максимально короткие сроки адаптироваться в новых для него условиях практической деятельности. Сегодня система наставничества заслуживает самого пристального внимания, в ней отражена жизненная необходимость начинающего педагога получить поддержку опытного профессионала, который способен предложить практическую и теоретическую помощь на рабочем месте.

Цель работы:

развитие профессиональных умений и навыков молодого специалиста.

Задачи работы:

1. Оказание методической помощи молодому специалисту в повышении дидактического и методического уровня организации учебной деятельности;
2. Создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога;
3. Развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании;

Основные принципы работы наставника:

- 1) принцип научности;
- 2) принцип системности и стратегической целостности;
- 3) принцип легитимности;
- 4) принцип обеспечения суверенных прав личности;
- 5) принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;
- 6) принцип аксиологичности;
- 7) принцип личной;
- 8) принцип индивидуализации и персонализации наставничества;
- 9) принцип равенства.

Основные направления работы с наставляемым:

1. Планирование и организация работы по профессиональному модулю;
2. Работа с документацией;
3. Работа по самообразованию;
4. Контроль и руководство деятельностью наставляемого;
5. Психологическая поддержка.

Прогнозируемый результат:

1. Умение планировать учебную деятельность на основе творческого поиска через самообразование;
2. Становление молодого преподавателя как профессионала;
3. Повышение методической и интеллектуальной культуры преподавателя.
4. Умение работать с обучающимся на основе изучения его личности, формирование навыков проведения индивидуальной работы.

Форма работы:

Традиционная форма наставничества («один-на-один»)

Основные виды деятельности:

1. Организация помощи в овладении педагогическим мастерством через изучение опыта лучших преподавателей колледжа.
2. Привлечение к подготовке педсоветов, семинаров, конференций, к работе цикловых комиссий.
3. Посещение занятий молодого специалиста.
4. Организация разработки молодым специалистом дидактического материала.

Этапы работы:

1. Диагностический этап.

Был определен круг обязанностей и полномочий молодого специалиста, проведена диагностика недостатка умений и навыков для выработки направлений адаптации.

Проведена беседа, в ходе которой педагог указал на свои трудности, проблемы в работе, сформулировал вопросы, возникшие в процессе профессиональной деятельности. По итогам беседы с учетом выявленных проблем был определен план совместной работы.

2. Основной этап.

Были выработаны направления адаптации, осуществляющая корректировку профессиональных умений молодого педагога, которая помогла выстроить ему собственную программу самосовершенствования.

Проведены консультации и беседы по оформлению рабочих программ, календарно-тематическому и поурочному планированию. Оказана помощь в педагогической дифференциации обучающихся и организации индивидуальной работы на практических занятиях.

Оказана помощь по заполнению необходимой документации (журналов учебных занятий, календарно-тематических планов, форм по учету часов учебной работы, технологических карт лекционных и практических занятий).

В течение года прошли посещения молодым преподавателем занятий наставника и других опытных преподавателей, на которых была возможность увидеть применение в обучении современных образовательных технологий. Проводились совместные анализы посещенных занятий.

В течение года наставник посетил уроки подопечного преподавателя с целью оказания ему помощи. Проводились консультации по составлению самоанализа занятия.

3. Контрольно-оценочный этап.

Были подведены итоги работы и проведена оценка уровня профессионального уровня молодого педагога.

Подведение итогов прошло в виде индивидуальной беседы. Выявлены профессиональные затруднения и успехи, намечены цели и задачи на следующий учебный год.

При проведении промежуточной аттестации в группах молодого преподавателя обучающиеся продемонстрировали достаточно высокий уровень полученных знаний и навыков по преподаваемому профессиональному модулю.

Вывод:

Иванова Наталья Ивановна хорошо владеет методами и средствами обучения, грамотно и своевременно ведёт необходимую документацию, правильно организует самостоятельную работу обучающихся. С членами преподавательского коллектива у нее сложились доброжелательные отношения. Можно заключить, что период адаптации молодого преподавателя прошел успешно.

_____ Петрова Л.С.

10.05.2022