



Министерство образования Новосибирской области
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Новосибирской области
«Новосибирский машиностроительный колледж»

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета
протокол № 1 от 01.09.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:



Директор
«Новосибирский
колледж»
ГАПОУ НСО
машиностроительный
А.А. Ефремов

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА

в ГАПОУ НСО «Новосибирский машиностроительный колледж»

1. Общие положения

1.1. Положение о системе наставничества ГАПОУ НСО «Новосибирский машиностроительный колледж» (далее – Положение, система наставничества, Колледж), описывает и определяет механизмы реализации системы наставничества в Колледже в целях развития кадрового потенциала и непрерывного роста профессионального мастерства педагогических работников и обучающихся; устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

1.2. Нормативная правовая основа внедрения системы наставничества:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 07 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Указ Президента Российской Федерации от 27 июня 2022 года № 401 «О проведении в Российской Федерации Года педагога и наставника»;
- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 16 декабря 2020 года № Р-174 «Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров»;
- Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, разработанные Министерством просвещения Российской Федерации и Общероссийским Профсоюзом образования письмом от 21 декабря 2021 года № АЗ-1128/08);

– Устав колледжа.

1.3. Термины и определения

Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

Форма наставничества – способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

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

Наставляемый – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Куратор – сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

Методология наставничества – система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

1.4. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с Целевой моделью наставничества;
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в Колледже и его эффективности.

- 1.5. Участниками системы наставничества в Колледже являются:
- наставник;
 - педагог-психолог колледжа;
 - лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);
 - директор Колледжа;
 - куратор внедрения Целевой модели наставничества в Колледже;
 - выпускники Колледжа;
 - участники различных сообществ, в том числе - работодатели, представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

2. Цели и задачи системы наставничества

2.1. Цель системы наставничества - создание совокупности правовых, организационно-педагогических, учебно-методических условий и механизмов развития наставничества для обеспечения непрерывного профессионального роста и профессионального самоопределения педагогических работников, самореализации и закрепления в профессии молодых/начинающих педагогов и самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся Колледжа.

2.2. Задачи системы наставничества:

- а) содействовать повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых;
- б) содействовать развитию партнерских отношений Колледжа, предприятий и организаций муниципалитета и округа;
- в) способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях современной образовательной среды путем внедрения различных форм наставничества;
- г) содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов и студентов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- д) оказывать помощь молодым/начинающим специалистам в профессиональной и должностной адаптации, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности в Колледже;
- е) способствовать повышению уровня подготовки обучающихся, сформированности общих и профессиональных компетенций, обеспечению оптимального использования времени и ресурсов, обучению наиболее рациональным приемам и методам освоения образовательной программы.

3. Организация системы наставничества

3.1. Наставничество в Колледже организуется на основании приказа директора.

3.2. Общую координацию и мониторинг реализации системы наставничества в соответствии с Дорожной картой реализации Положения о системе наставничества в ГАПОУ НСО «Новосибирский машиностроительный колледж» (приложение 1), осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе, в функции которого входит актуализация локальных актов о внедрении и реализации системы наставничества, организация и контроль мероприятий, связанных с реализацией процедуры наставничества (далее - Куратор).

3.3. В Колледже применяются формы наставничества «педагог-педагог», «педагог-студент», «студент-студент», «студент-ученик», «работодатель-студент» по отношению к наставляемому или группе наставляемых. В зависимости от целей работы пары составляется индивидуальный план развития наставляемого (приложение 2). В плане отражаются имеющиеся профессиональные затруднения, запросы наставляемого и имеющиеся кадровые ресурсы.

3.4. Индивидуальный план развития наставляемого включает в себя определение реализуемой формы наставничества; перечень заданий, сроки их реализации, планируемые и фактические результаты реализации процедуры наставничества, оценки наставника по основным направлениям деятельности наставляемого.

3.5. Основанием для назначения наставника педагогическому работнику/студенту является представление председателя ПЦК, согласованное с Куратором. Закрепление наставнических пар/групп организуется на основании приказа директора Колледжа.

3.6. Наставничество устанавливается в отношении следующих категорий участников образовательной деятельности:

- впервые принятые педагоги, не имеющие трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;

- педагогические работники, имеющие трудовой стаж педагогической деятельности, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками, принятые после длительного перерыва в профессиональной деятельности, назначенные на должность в порядке должностного роста, педагоги, нуждающиеся в освоении определенной области педагогики или испытывающие какие-либо затруднения в профессиональной сфере;

- студенты ГАПОУ НСО «Новосибирский машиностроительный колледж» в период освоения образовательной программы на любом курсе обучения;

- учащиеся общеобразовательных организаций (участников проектов

сетевого взаимодействия), изъявившие желание в назначении наставника.

3.7. Наставниками могут быть:

– педагогические работники, обладающие высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющие опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, стаж педагогической деятельности не менее трех лет;

– студенты Колледжа, являющиеся участниками/призерами/победителями конкурсов, олимпиад различного уровня; мотивированные помочь другим в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;

– сотрудники предприятий и организаций, заинтересованные в подготовке будущих квалифицированных кадров.

3.8. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, исключение – групповые формы работы (обучающие и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

3.9. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары. Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество. Возможна замена наставника, которая оформляется приказом директора колледжа на основании служебной записки председателя соответствующего ПЦК на имя директора в следующих случаях:

– при расторжении трудового договора с работником, являющимся наставником;

– при переводе наставника или нового работника на иную должность или в другое структурное подразделение;

– по иным основаниям при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления нового работника.

3.10. Наставник на основании выполнения индивидуального плана развития наставляемого может быть представлен к различным видам поощрения и награждения в соответствии с установленными видами поощрения и награждения.

3.11. Обязанности и права наставника.

Наставник обязан:

– разработать совместно с наставляемым индивидуальный план развития;

– проводить мероприятия с наставляемым в соответствии с индивидуальным планом развития в различных формах (встречи, практикумы, тренинги, тренировки, мастер-классы и т.п.) и контролировать

его самостоятельную работу;

- оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать его;
- подводить итоги реализации индивидуального плана развития, формировать отчет о проделанной работе с предложениями и выводами.
- Наставник имеет право:
 - обращаться к Куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программы наставничества; за организационно-методической поддержкой и психолого-педагогическим сопровождением;
 - принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с обучением и воспитанием наставляемых, в том числе вносить предложения директору колледжа об их поощрении;
 - проходить обучение;
 - участвовать в институциональных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

3.12. Обязанности и права наставляемого

Наставляемый обязан:

- разработать совместно с наставником свой индивидуальный план развития;
- выполнять задания индивидуального плана развития;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального плана развития;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества Колледжа.

Наставляемый имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации Колледжа предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- пользоваться имеющимися в Колледже ресурсами, обеспечивающими выполнение индивидуального плана развития;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с выполнением индивидуального плана развития, запрашивать интересующую информацию;
- участвовать в мероприятиях колледжа, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

4. Мониторинг и оценка результатов реализации процедуры наставничества

4.1. Мониторинг реализации процедуры наставничества (входной, промежуточный и итоговый) проводится Куратором три раза за период наставничества и состоит из оценки качества реализации индивидуального плана развития (соотнесения запланированных и фактически выполненных результатов плана, анализа сроков проведения мероприятий, анализа

оценок наставника).

4.2. По итогам мониторинга Куратор заполняет лист оценки работы наставника (приложение 3). В период завершения программы наставник оформляет отчет в свободной форме, где отмечает успехи, достигнутые в реализации программы, сложности и перспективы развития наставляемого.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до принятия нового Положения или отмены (признанием, утратившим силу) настоящего Положения.

**Дорожная карта
реализации Положения о системе наставничества в ГАПОУ НСО
«Новосибирский машиностроительный колледж»**

№	Наименование этапа	Содержание деятельности	Сроки выполнения	Ответственный
1	Подготовка условий для реализации системы наставничества	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов: – приказ «Об утверждении положения о наставничестве»; – приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп.	Ежегодно в сентябре	Куратор программы
2	Формирование банка наставников и наставляемых	– сбор информации о профессиональных запросах педагогов; – обсуждение с председателями ПЦК кандидатур наставников	Ежегодно в сентябре	Куратор программы
3	Обучение наставников	Проведение индивидуальных консультаций по организации процедуры наставничества	в течение года	Куратор программы Педагог-психолог
4	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	- разработка индивидуальных планов развития наставляемых для каждой пары/группы. - организация методической поддержки сопровождения наставляемых	в течение года	Куратор программы Методист
5	Анализ проведенной работы	- проведение мониторинга качества реализации индивидуальных планов развития; - проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; - обобщение предложений по реализации системы наставничества для включения в локальные нормативные акты	Ежегодно в мае-июне	Куратор программы
6	Информационная поддержка системы наставничества	Освещение мероприятий по внедрению системы наставничества на сайте и социальных сетях колледжа	в течение года	Куратор программы Методист



Министерство образования Новосибирской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Новосибирской области
«Новосибирский машиностроительный колледж»

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора
по УПР
Петрова Н.В.

« ____ » _____ 20__ г.

**ПЛАН РАБОТЫ
НАСТАВНИКА ФИО
С НАСТАВЛЯЕМЫМ ФИО**

Составил

ФИО
« ____ » _____ 20__

Общие сведения о наставнике	
ФИО наставника	
Должность	
Стаж	
Квалификационная категория	
Награды, звания	
Форма наставничества	
Сроки наставничества	

Общие сведения о наставляемом	
ФИО наставляемого	
Должность	
Стаж	
Квалификационная категория	
Награды, звания	

Цели и задачи наставничества	
Цель наставничества	<i>Оказание помощи в приобретении профессиональных знаний и навыков</i>
Задачи наставничества	<i>Ускорение процесса профессионального становления</i>
Ожидаемые (планируемые) результаты	<i>Повышение качества проведения занятий</i>

Пути и способы достижения цели и результатов наставничества	
Основные формы и способы (меры) по достижению целей и задач	<i>педагогический анализ педагогическое наблюдение обучающие вебинары курсы повышения квалификации</i>
Методические материалы, необходимые для достижения целей и задач	<i>методические пособия по созданию уроков памятки по структуре уроков примеры формулировок целей урока шаблоны поурочных планов</i>
Формы демонстрации достижения результатов	<i>методические разработки сертификаты пройденных курсов выступления, доклады на уровне ОУ и региона</i>

Срок	Мероприятие	Срок выполнения	Отметка о выполнении
Сентябрь			
Октябрь			
Ноябрь			
Декабрь			
Январь			
Февраль			
Март			
Апрель			
Май			
Июнь			

**ЛИСТ ОЦЕНКИ РАБОТЫ
НАСТАВНИКА**

(оценивает КУРАТОР программы наставничества)

ФИО наставника _____
 ФИО наставляемого _____
 Программа наставничества _____
 Период реализации программы наставничества _____

Показатели	Критерии	Факт	Баллы
Доля исполненных мероприятий плана наставнической деятельности от общего числа мероприятий, предусмотренных планом работы наставника (%)	100% – 1 балл, 99-90% – 0,9 балла, 89-80% – 0,8 балла, Менее чем 80% – баллы не начисляются.		
Доля исполненных мероприятий индивидуального плана профессионального развития наставляемого от общего числа мероприятий, предусмотренных индивидуальным планом развития наставляемого (%)	100% – 1 балл, 99-90% – 0,9 балла, 89-80% – 0,8 балла, Менее чем 80% – баллы не начисляются.		
Своевременность исполнения мероприятий, предусмотренный планами (%)	100% – 1 балл, 99-90% – 0,9 балла, 89-80% – 0,8 балла, Менее чем 80% – баллы не начисляются.		
Достижение показателей эффективности работы наставляемого (соотношение планируемых результатов с достигнутыми) (%)	100% – 1 балл, 99-90% – 0,9 балла, 89-80% – 0,8 балла, Менее чем 80% – баллы не начисляются.		
Итого:			

Критерии оценки	
Баллы	Значение оценки
2,3 и менее	Неудовлетворительное исполнение
2,4 – 3,1	Удовлетворительный уровень выполнения, есть существенные замечания
3,2 – 3,6	Хороший уровень выполнения, есть незначительные замечания
3,7 - 4	Высокий уровень выполнения. Заслуживает поощрения

Предложения:

КУРАТОР программы наставничества _____

Дата _____

подпись / ФИО _____