

Краевое государственное
профессиональное образовательное
бюджетное учреждение
"Камчатский педагогический
колледж"

УТВЕРЖДЕНО и введено в действие
(приказ от 13.11.2023 года № 133-1/оод)



Директор
Камчатский педагогический
колледж"

Е.А. Кудрявцева
«13» 11. 2023 г.

Положение о системе наставничества обучающихся в КГПОБУ «Камчатский педагогический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества обучающихся в КГПОБУ «Камчатский педагогический колледж» (далее – образовательное учреждение, колледж) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение). Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества.

1.2. Нормативной базой для разработки положения в колледже являются:

- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;

- Стратегия развития волонтерского движения в России, утвержденная на заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол № 45 от 14 мая 2010 г.);

- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-Р;

- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 г. № 996-Р;

- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели)

наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;

• Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»);

• Письмо Министерства просвещения Российской Федерации № АЗ-1128/08, Профсоюза работников народного образования и науки РФ № 657 от 21.12.2021 «О направлении Методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях», «Методическими рекомендациями для образовательных организаций по реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников»);

• Устав колледжа.

1.3. В Положении используются следующие понятия:

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

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 образовательного учреждения и/или из числа ее социальных партнеров – базы практики: школы, дошкольные организации;

учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др., который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

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

Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий колледжа, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.4. Основными принципами системы наставничества обучающихся являются:

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

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 обучающегося 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;

6) 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.

1.5. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу образовательного учреждения. Решение об освобождении наставника от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель колледжа в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в образовательном учреждении и замены их отсутствия.

2. Цели и задачи системы наставничества. Формы наставничества

2.1. Целью наставничества в колледже является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях; создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся.

2.2. Задачами наставничества являются:

– формирование активной жизненной позиции обучающихся и стремления заниматься добровольческой деятельностью, способствующей самореализации личности;

– подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются изменчивость, сложность, информационная насыщенность;

– обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;

– ускорение процесса профессионального становления обучающихся колледжа, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;

– создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;

– выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;

– формирование открытого и эффективного сообщества вокруг колледжа, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.3. В образовательном учреждении применяется следующие формы наставничества по отношению к наставляемому или группе наставляемых: «студент – студент», «преподаватель – студент», «работодатель – студент». Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества обучающегося, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов.

2.3.1. Форма наставничества «студент – студент» предполагает взаимодействие обучающихся колледжа, при котором, наставник – активный обучающийся старшей ступени, обладающий организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишённое, тем не менее, строгой субординации.

Целью формы наставничества «студент – студент» является разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными или социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

2.3.2. Форма наставничества «преподаватель – студент» предполагает взаимодействие обучающегося и преподавателя колледжа, при котором наставник активизирует и развивает профессиональный, творческий потенциал студента с особыми образовательными потребностями.

Целью такой формы наставничества является формирование у талантливых обучающихся колледжа умения планировать свою карьеру, развитие соответствующих навыков и профессиональных компетенций, приобщение наставляемого лица к исследовательской или проектной деятельности, к корпоративной культуре образовательной организации.

2.3.3. Форма наставничества «работодатель – студент» предполагает создание органичной системы взаимодействия колледжа и образовательных организаций Камчатского края с целью получения студентами актуальных умений и навыков, необходимых для дальнейшей профессиональной реализации и трудоустройства.

Целью такой формы наставничества является получение студентом (группой студентов) актуализированного профессионального опыта и развитие личностных качеств, необходимых для осознанного целеполагания, самоопределения и самореализации.

3. Организация системы наставничества обучающихся

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя колледжа «Об утверждении положения о системе наставничества обучающихся в КГПОБУ «Камчатский педагогический колледж».

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя образовательного учреждения.

3.3. Руководитель колледжа:

– осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательном учреждении;

- издает локальные акты колледжа о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества обучающихся в образовательном учреждении;
- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- утверждает дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества обучающихся в КГПОБУ «Камчатский педагогический колледж»;
- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумуляции и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

3.4. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается руководителем колледжа из числа заместителей руководителя и/или методистов;
- своевременно актуализирует информацию о наличии в образовательном учреждении обучающихся, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- предлагает руководителю колледжа для утверждения состава методического объединения наставников (при необходимости его создания);
- разрабатывает дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества обучающихся в образовательном учреждении;

- ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта колледжа/страницы, социальных сетей;
- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно с методическим советом наставников и/или преподавателем-наставником;
- 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 мониторинг реализации системы наставничества в колледже;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательном учреждении; дает оценку вовлеченности педагогов в формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников.

3.5. Методическое объединение наставников (при его наличии):

- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества обучающихся в образовательном учреждении;
- ведет учет сведений о наставляемых и их наставниках; помогает подбирать и закрепляет пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);

- разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;
- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;
- осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;
- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в образовательном учреждении;
- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации;
- совместно с руководителем образовательной организации, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;
- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) колледжа и социальных сетях (совместно с куратором).

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией персонализированной программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в колледже, в том числе – с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных персонализированной программой наставничества;

- требовать выполнения наставляемым персонализированной программы наставничества;
- принимать участие в оценке качества реализованных персонализированных программ наставничества, в оценке соответствия условий организации персонализированных программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели наставничества;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления персонализированных программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к директору колледжа с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий персонализированной программы наставничества.

4.2. Обязанности наставника:

- составить индивидуальный план не позднее 14 дней со дня утверждения его кандидатуры приказом организации;
- ознакомить студента с нормативно-правовыми актами, регулирующими внедрение целевой модели наставничества в колледже;
- в соответствии с персонализированной программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения и выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий персонализированной программы наставничества;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. – оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;

- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости – корректировать его поведение;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в колледже;
- в течение 14 дней по завершении программы наставничества составить отчет о выполнении персонализированной программы наставничества лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в том числе содержащий рекомендации по его дальнейшему личностному и/или профессиональному развитию.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Права наставляемого:

- пользоваться имеющейся в колледже нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию персонализированной программы наставничества;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- принимать участие в оценке качества реализованных персонализированных программ наставничества, в оценке соответствия условий реализации программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели наставничества;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в колледже.

5.2. Обязанности наставляемого:

- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества;
- выполнять в установленный срок мероприятия, изложенные в персонализированной программе наставничества;

- соблюдать требования нормативно правовых актов, регулирующих внедрение Целевой модели наставничества в колледже;
- овладевать практическими приемами и способами качественного выполнения учебных и/или профессиональных задач, совместно с наставником устранять допущенные ошибки;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Дорожной картой наставничества колледжа;
- в течение 10 дней по завершении программы наставничества составить отчет о прохождении программы наставничества.

6. Условия формирования наставнических пар

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 обучающихся, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя колледжа.

7. Завершение персонализированной программы наставничества

7.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);

– по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – 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).

8. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества обучающихся на сайте колледжа

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированных программ наставничества обучающихся на официальном сайте колледжа создается специальный раздел (рубрика).

На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества обучающихся, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества в образовательном учреждении и др.

8.2. Результаты персонализированных программ наставничества обучающихся в образовательном учреждении публикуются после их завершения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем колледжа и действует бессрочно.

9.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами КГПОБУ «Камчатский педагогический колледж».