

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Иркутской области
«Иркутский технологический колледж»

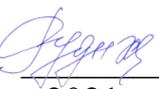
ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

г. Иркутск
2021

«Согласовано»

«Утверждаю»

Протокол Педагогического совета
01 сентября 2021 г. № 46

И.о. директора  О.А. Рудых
01 сентября 2021 г. № 59/17-О



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 г. № 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 и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»), Трудовым кодексом Российской Федерации (статья 8), Уставом и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в ГАПОУ ИО «Иркутский технологический колледж» (далее - колледж).

1.2. Основные понятия Положения:

Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

Наставник – опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики обучения и воспитания, а также опытом работы в определённой области.

Молодой специалист – начинающий педагогический работник, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по образовательным программам среднего профессионального или высшего профессионального образования, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений, повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника.

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.

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Цель: создание и развитие эффективной системы наставничества, оказание методической, психологической и иной помощи молодым специалистам, начинающим педагогическим работникам, студентам в их профессиональном становлении.

2.2. Основные задачи наставничества:

- передача наставником (куратором) личного профессионального опыта, обучение наиболее рациональным приемам и методам работы;
- привитие начинающим педагогическим работникам интереса к педагогической деятельности, ускорение процесса профессионального становления и закрепление начинающего педагогического работника в колледже;
- комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности в рамках освоения программ подготовки специалистов среднего звена и программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы в соответствии с ФГОС СПО и рабочими программами учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- повышение уровня профессионального образования и профессиональных навыков выпускников, повышение мотивации студентов к установлению длительных трудовых отношений с предприятием и приобщение студентов к корпоративной культуре.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора колледжа по предложению заместителя директора по учебно-производственной работе, заместителя директора по учебно-методической работе, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, методиста, председателей методических комиссий при обоюдном согласии наставника и начинающего педагогического работника с указанием срока наставничества на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели наставничества, разрабатываемая куратором (с участием наставников) и включает в себя:

- реализуемые в колледже формы наставничества («студент-студент»); «педагог–педагог»; «работодатель – студент») с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме,

- типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее – индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

3.2. Координируют работу по наставничеству заместитель директора по учебно-производственной, учебно-методической, учебно-воспитательной работе.

3.3. Кандидатура наставника рассматривается на заседаниях методических комиссий, согласовывается с заместителями директора по учебно-производственной, учебно-методической, учебно-воспитательной работе.

3.4. Наставника назначают из числа наиболее подготовленных педагогических работников, кураторов и студентов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками, стабильные показатели в работе, учебе, общественной деятельности, способностью и готовностью делиться опытом.

3.5. Наставник (в колледже) закрепляется за:

- впервые принятыми педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;

- выпускниками непдагогических образовательных учреждений, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;

- педагогическими работниками, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

- студентами, поступившими на первый курс обучения в образовательную организацию и /или обучающимся в колледже, нуждающимся в поддержке и развитии коммуникативных, творческих, лидерских навыков, мотивации на саморазвитие, образование и осознанный выбор траектории развития.

4. Обязанности наставника.

Наставник обязан:

4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2. Изучать деловые и нравственные качества подопечного, его отношение к проведению занятий, коллективу колледжа, студентам и их родителям

(законным представителям), разрабатывать совместный план профессионального становления.

4.4. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогическому работнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, проводить методические консультации и т.п.).

4.5. Личным примером развивать положительные качества молодого специалиста/студента корректировать его поведение в образовательной организации, на предприятии, привлекать к участию в общественной жизни колледжа, содействовать развитию общекультурной и профессиональной компетентности;

4.6. Организовывать посещения начинающим специалистом занятий коллег по методической комиссии с последующим совместным анализом.

4.7. Куратор оказывать помощь в процессе освоения основных профессиональных навыков, содействие выработке профессионального поведения, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам, и развития у студента интереса к трудовой деятельности в целом.

4.8. Наставник-студент способствует вовлечению наставляемого в волонтерскую деятельность, участие в подготовке WSR, профессиональных конкурсов, олимпиад, иных мероприятиях как внутри колледжа, так и за его пределами.

5. Организация работы наставника

5.1. Заместитель директора по учебно-методической работе, методист в целях организации работы по наставничеству обеспечивают:

- создание условий для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником (взаимопосещение занятий, обучение передовым педагогическим технологиям, формам и методам работы);
- изучение, обобщение и распространение положительного опыта наставничества в колледже, инициируют предложение о поощрении наставников;

5.2. Председатели методических комиссий осуществляют непосредственное руководство работой наставников, включая:

- представление на рассмотрение методических комиссий индивидуальных планов работы наставников с начинающими преподавателями;
- проведение инструктажа наставников и начинающих педагогических работников;
- систематический контроль за работой наставников, заслушивание и утверждение на заседании методических комиссий отчетов наставников и начинающих педагогических работников;

5.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляет:

- организацию обмена умениями, компетенциями в развитии коммуникативных, творческих, лидерских навыков, мотивацию на саморазвитие, образование и осознанный выбор образовательной траектории.

- систематический контроль за работой наставников,

5.4. Заместитель директора по учебно-производственной работе совместно с куратором на производстве осуществляют:

- систематический контроль за работой наставников,

- способствует повышению осознанности в вопросах выбора профессии, повышение уровня профессиональной подготовки студента;

- помогает наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития потенциала и профессионального роста;

- оказывает помощь в процессе освоения основных профессиональных навыков, содействие выработке профессионального поведения, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам и развития у студента интереса к трудовой деятельности в целом.

6. Права наставника

6.1 Наставник имеет право:

- с согласия заместителя директора по учебно-методической работе подключать кратковременно для дополнительного консультирования по отдельным направлениям других работников образовательной организации (педагога-психолога, социального педагога, и др.)

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией 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 индивидуальным планом;

- вносить предложения о создании необходимых условий для улучшения образовательных результатов наставляемого;

- мотивировать наставляемого на улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов;

- требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;

- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «педагог-педагог») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;

- 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 индивидуального плана развития.

7. Обязанности молодого специалиста/студента

7.1. В период наставничества молодой специалист, педагогический работник, не имеющий трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях, студент обязан:

- изучать нормативные акты, определяющие его профессиональную деятельность, структуру, особенности деятельности колледжа и должностные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять планы работы в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

7.2. В период наставничества студент обязан:

- выполнять планы работы в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками;
- учиться у наставника передовым методам и формам волонтерской работы;

8. Наставляемый имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации колледжа предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию;
- пользоваться имеющейся в колледже нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- интегрировать, организовывать совместные проекты, конкурсы и совместные походы на спортивные/культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, интеграции в сообщество;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки.

9. Руководство работой наставника

9.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-методической работе, учебно-воспитательной работе.

9.2. Заместитель директора по УМР обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогическим работникам колледжа, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы наставника и молодого специалиста;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету (по необходимости, с целью оказания дополнительной методической помощи), проводимые наставником и молодым специалистом;
- оказывать наставникам методическую и практическую помощь в составлении планов работы с подопечными;
- изучать, обобщать, распространять положительный опыт наставничества в ГАПОУ ИО «Иркутский технологический колледж»;
- ходатайствовать перед директором о поощрении наставников за результативную работу;

9.3. Заместитель директора по УВР обязан:

- совершенствовать творческую, активную личности наставника и наставляемого посредством вовлеченности в разнообразную культурно-творческую деятельность;
- усиливать коллективную самоорганизацию студентов;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения;

10. Документы, регламентирующие наставничество

9.1.К документам, регламентирующим деятельность наставников и наставляемых, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора об организации наставничества;
- совместный план работы наставника и наставляемого.