

Комитет по образованию
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
педагогический колледж № 1 им. Н.А. Некрасова Санкт-Петербурга
(ГБПОУ Некрасовский педколледж № 1)

ПРИНЯТО
Советом
ГБПОУ Некрасовского педколледжа № 1
Протокол от 14.09.2024 № 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБПОУ Некрасовского педколледжа № 1
Е.Ю. Федотова
Приказ от 16.09.2024 № 205-о



Положение
о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников
в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
педагогическом колледже № 1 им. Н.А. Некрасова Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2024

1. Общие положения

1.1. Положение о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении педагогическом колледже № 1 им. Н.А. Некрасова Санкт-Петербурга (далее – Положение о наставничестве) определяет порядок организации наставничества в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении педагогическом колледже № 1 им. Н.А. Некрасова Санкт-Петербурга (далее – колледж).

1.2. Настоящее Положение о наставничестве разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), федеральным и региональным проектом «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» национального проекта «Образование» во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

1.3. Настоящее Положение о наставничестве разработано в целях обеспечения взаимодействия Колледжа, внедряющего целевую модель, с организациями (предприятиями) реального сектора экономики, учреждениями культуры и науки, в том числе организациями-партнерами – участниками сетевого взаимодействия, а также профессиональным сообществом и общественными объединениями.

1.4. Настоящее Положение о наставничестве устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

2. Термины и определения

2.1. В настоящем Положении о наставничестве применены следующие основные понятия:

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества в ГБПОУ.

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

Наставничество – технология передачи опыта, знаний, формирования компетенций, метакомпетенций, освоения ценностей через неформальное взаимодействие, основанное на доверии и партнерстве. Может осуществляться как в индивидуальной («наставник-наставляемый»), так и в групповой («наставник - группа наставляемых») форме.

Наставничество в системе образования – разновидность профессионального обучения, сопровождения и поддержки педагогических работников до 35 лет (далее - наставляемых), имеющих трудовой стаж педагогической деятельности в образовательных организациях от 0 до 3-х лет или специалистов, назначенных на должность, по которой они не имеют опыта работы.

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».

Наставляемый (молодой педагог) – специалист до 35 лет, имеющий трудовой стаж педагогической деятельности в образовательных организациях от 0 до 3-х лет, начинающий педагогический работник, имеющий высшее или среднее специальное педагогическое образование, владеющий профессионально-педагогическими компетенциями.

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

Куратор – сотрудник образовательной организации из числа ее социальных партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

Благодарный выпускник – выпускник Колледжа, который ощущает эмоциональную связь с ним, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, иницирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).

Профессиональное сообщество (сообщество ГБПОУ) – сотрудники образовательной организации, обучающиеся, их родители, выпускники и иные субъекты, объединенные стремлением внести вклад в развитие организации и действующие совместно ради этой цели.

Образовательное пространство региона – сеть образовательных событий, организуемых групповыми и индивидуальными субъектами (учреждениями образования, культуры, спорта, предприятиями и т.п., конструктивными сообществами и инициативными гражданами); совокупность данных субъектов является инфраструктурой, обладающей образовательным потенциалом в решении задач программы наставничества.

Тандем – пара «наставник-наставляемый». Слово «тандем» пришло в русский из английского языка в начале 20 века. Помимо технического значения, оно имело еще одно обозначало легкий двухколесный экипаж, запряженный двумя лошадьми цугом, также велосипед с двумя сиденьями одно за другим. Термин используется в практике наставничества, подчеркивая способ достижения успеха – только совместными усилиями.

Родитель/законный представитель – юридически значимый для наставляемого взрослый, который должен быть включен в программу (даже в качестве пассивного участника).

Эндаумент – фонд целевого капитала в некоммерческих организациях, обычно в сфере образования или культуры, который формируется за счет добровольных пожертвований. В частности, в фонд целевого капитала пожертвования могут приходить от благодарных выпускников школы, желающих поддержать ее развитие. Средства фонда передаются в доверительное управление управляющей компании для получения дохода, который можно использовать на финансирование уставной деятельности, например, на инновационные образовательные программы, научные исследования, стимулирование педагогов и обучающихся.

3. Цели и задачи наставничества

3.1. Целью организации наставничества в Колледже является максимально полное раскрытие потенциала наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности.

Целью также становится создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогов разных уровней образования и молодых специалистов, проживающих на территории Российской Федерации, в программах наставничества.

3.2. Задачи реализации наставничества:

- улучшение показателей организации в образовательной, социокультурной, спортивной, профессиональной и других сферах;
- подготовка наставляемого к самостоятельной, осознанной и продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого наставляемого, поддержка индивидуального образовательного маршрута;
- создание экологичной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество в Колледже организуется на основании приказа директора.

4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор из числа методистов.

4.3. Куратор программы наставничества назначается приказом руководителя Колледжа в соответствии с критериями, обозначенными в целевой модели наставничества.

В задачи куратора входит сбор и работа с базой наставников и наставляемых, организация обучения наставников, контроль за проведением всех этапов реализации целевой модели, решение организационных вопросов, мониторинг реализации и получение обратной связи от участников и партнеров программы.

Контроль над организацией наставничества в колледже осуществляет заместитель директора по оценке качества образования и проектной деятельности.

4.4. Разработка программы наставничества осуществляется проектной группой, назначаемой приказом директора.

4.5. Программа наставничества в Колледже реализуется в ходе работы куратора с базами наставляемых и наставников. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором во взаимодействии с педагогическими работниками Колледжа, классными руководителями, родителями/законными представителями несовершеннолетних на основании информации о потребностях, обучающихся и педагогов как потенциальных участников программы.

4.6. Наставляемыми могут быть обучающиеся по программам среднего профессионального образования на условиях свободного вхождения в выбранную программу и согласия родителей/законных представителей, а также педагоги.

База наставляемых формируется из:

4.6.1. обучающихся/студентов, обладающих следующими характеристиками:

- проявившие выдающиеся способности, повышенный интерес к определенным предметам, который может определить профессиональный выбор;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- желающие овладеть цифровыми навыками, ИКТ и иными современными компетенциями и т.д.;

- находящиеся в процессе адаптации на новом месте учебы/работы;

- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;

- имеющие проблемы с поведением;

- попавшие в трудную жизненную ситуацию;

4.6.2. педагогов, обладающих следующими характеристиками:

- молодые специалисты;

- не принимающие участие в жизни колледжа, отстраненные от коллектива;

- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;

- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы.

4.7. Наставниками рассматриваются:

- студенты, мотивированные помочь другим в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родители обучающихся — активные участники родительских или управляющих советов;
- выпускники, заинтересованные в поддержке своего колледжа;
- сотрудники предприятий и организаций, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- успешные предприниматели, общественные деятели, имеющие потребность передать свой опыт;
- ветераны педагогического труда.

4.8. К наставнической деятельности Колледже допускаются лица, соответствующие критериям психологической, педагогической, профессиональной (для некоторых форм) подготовки, при условии прохождения ими обучения.

К наставнической деятельности не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей;
- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.

4.9. Эффективность работы наставника определяется выполнении целей и задач наставничества, наличием прогресса у наставляемого в области эмоциональной удовлетворенности, изменения поведения, компетенций, результатов, значимых для Колледжа, по результатам мониторинга и анализа индивидуального маршрута наставляемого.

4.10. Формой отчета наставника является план наставничества с отметками о проделанной работе и итоговый отчет, который предоставляется куратору в течение 7 рабочих дней по завершению процесса наставничества.

4.11. Участие наставника и наставляемых в программе наставничества основывается на добровольном согласии. Наставники утверждаются при наличии заявления от них, по результатам анкетирования и собеседования при их соответствии, с оформлением портфолио.

4.12. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого. Наставник прикрепляется к наставляемому на срок не менее одного учебного года. Кандидатуры наставников рассматриваются и согласовываются на заседании предметной цикловой комиссии.

4.13. База наставляемых и база наставников составляется при условии заполнения

участниками согласия на обработку персональных данных. Базы могут меняться в зависимости от потребностей ГБПОУ в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, обучающихся и их родителей/законных представителей.

4.14. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы, а также соглашения наставников, наставляемых (и наставников в случае реализации формы «ученик/ученик/студент»), родителей/законных представителей несовершеннолетних наставляемых.

4.15. Для организации процесса наставничества создаются наставнические пары/группы. Формирование наставнических пар/групп утверждается приказом директора колледжа.

4.16. С наставниками, приглашенными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

5. Реализация целевой модели наставничества

5.1. Целевая модель внедряется в процессе реализации программы наставничества, создаваемой на период одного учебного года проектной группой, назначаемой приказом директора.

5.2. Программа включает в себя перечень форм наставничества, выбранных педагогическим коллективом, исходя из образовательных потребностей Колледжа. Данные формы и схемы их реализации представляются на педагогическом и родительском советах, встречах с сообществом Колледжа.

5.3. Количество наставляемых, закрепленных за наставником, не может превышать 5 человек.

5.4. План совместной работы наставника и наставляемого (далее – План наставничества) рассчитан не менее, чем на учебный год. План наставничества предполагает выполнение комплекса мероприятий.

5.5. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия «наставник – наставляемый».

- Первая, организационная, встреча наставника и наставляемого.
- Вторая, пробная рабочая, встреча наставника и наставляемого.
- Встреча – планирование рабочего процесса, составление индивидуального маршрута, наставляемого.
- Регулярные встречи наставника и наставляемого.
- Заключительная встреча наставника и наставляемого.

5.6. Количество встреч наставника и наставляемого определяют при проведении встречи-планирования в согласовании с куратором, не реже 1 раза в месяц согласно индивидуальному маршруту наставляемого, плану наставничества Положению о Дне наставника в структурном подразделении «Образовательная площадка Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения педагогического колледжа № 1 им. Н.А. Некрасова Санкт-Петербурга».

5.7. Наставник может быть досрочно освобожден от исполнения возложенных на него обязанностей по осуществлению наставничества приказом директора колледжа в случаях:

- 1) письменного заявления наставника об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества;
- 2) невыполнения или ненадлежащего выполнения наставником возложенных на него обязанностей;
- 3) привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- 4) письменного мотивированного ходатайства наставляемого;
- 5) производственной необходимости по месту работы наставника либо по иным уважительным причинам личного характера.

5.8. В таких случаях приказом директора колледжа производится замена наставника.

5.9. В целях обеспечения открытости реализации целевой модели в Колледже на его сайте размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации программы наставничества;

- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения целевой модели и др.

5.10. Наставничество популяризируется в колледже.

В целях популяризации наставничества используются следующие меры:

- поддержка системы наставничества через СМИ;

- выступления на педагогическом и родительском советах, встречах с сообществом Колледжа, публичное награждение наставников;

- консультирование методистом, ответственным за аттестацию педагогов в Колледже, по содержанию экспертного заключения профессиональной деятельности педагогического работника образовательного учреждения, включающего в себя пункт «Исполнение функций наставника»;

- организация сообществ для наставников с возможностью оперативного оповещения о новых интересных проектах, мероприятиях, разработках и т. д.

6. Мониторинг качества реализации плана мероприятий («дорожной карты») и эффективности реализации программы наставничества

6.1. Под мониторингом качества реализации плана мероприятий («дорожной карты») и эффективности реализации программы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

6.2. Мониторинг качества реализации плана мероприятий («дорожной карты») проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества (не позднее 30 ноября и не позднее 28 февраля). В ходе проведения мониторинга отметки не выставляются.

6.3. Мониторинг эффективности реализации программы наставничества проводится куратором не позднее 30 апреля и состоит из двух основных частей:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

6.4. Оценка качества реализации программы наставничества в Колледже направлена на:

- изучение (оценку) качества программы наставничества, сильных и слабых сторон, качества совместной работы тандемов/групп посредством проведения куратором SWOT-анализа;

- выявление соответствия условий реализации программы наставничества требованиям и принципам целевой модели.

6.5. Оценка качества реализации программы наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в ГБПОУ. Данные анкеты заполняются на заключительном этапе программы.

6.6. Для уточнения данных оценочных методик могут быть использованы архивные данные (оценки и данные о посещаемости, рецидивы и статистику правонарушений, данные включенного наблюдения, отзывы участников образовательной и наставнической деятельности и др.).

6.7. Результаты мониторинга являются основанием для оценки работы наставника. В период завершения программы наставник оформляет отчет в свободной форме, где отмечает успехи, достигнутые в реализации программы, сложности и перспективы развития наставляемого.

7. Обязанности и права куратора программы наставничества

7.1. Обязанности куратора:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- координация работы по разработке ежегодной программы наставничества Колледжа ;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной программы;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю ГБПОУ;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества программы, прохождения индивидуальных маршрутов наставляемых;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения целевой модели по запросам органов управления образования;
- получение обратной связи от участников программы и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в Колледже и участие в его распространении.

7.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (планы наставничества, индивидуальные маршруты наставляемых, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников программы;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники;
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы ГБПОУ, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках реализации программы в ГБПОУ;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству ГБПОУ предложения о поощрении участников программы;
- принимать участие в организации взаимодействия тандемов/групп;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества программы.

8. Обязанности и права наставника

8.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства, ведомственных нормативных актов, локальных актов Колледжа, определяющих права и обязанности наставника;
- проходить обучение;
- разработать совместно с наставляемым индивидуальный маршрут, план наставничества;
- проводить мероприятия с наставляемым в соответствии с индивидуальным маршрутом, планом наставничества в различных формах (встречи, практикумы, тренинги, тренировки, мастер-классы и т.п.) и контролировать его самостоятельную работу;
- помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития;
- формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога;
- всесторонне изучать деловые и нравственные качества наставляемого, его отношение к различным жизненным, учебным и профессиональным ситуациям;
- ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, обсуждая с ним долгосрочную перспективу;

- предлагать свою помощь в достижении целей наставляемого и указывать на риски и противоречия;
- не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, стимулировать развитие у наставляемого индивидуального видения;
- оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать его;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- вести предусмотренные программой документацию, подводить итоги программы, формировать отчет о проделанной работе с предложениями и выводами.

8.2. 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 руководителю Колледжа об их поощрении;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- участвовать в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

9. Обязанности и права наставляемого

9.1. Наставляемый обязан:

- знать требования законодательства, ведомственных нормативных актов, локальных актов Колледжа, определяющих права и обязанности наставляемого;
- разработать совместно с наставником свой индивидуальный маршрут, план наставничества;
- выполнять задания индивидуального маршрута, плана наставничества;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального маршрута, плана наставничества, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального маршрута, плана наставничества);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана, плана наставничества;
- 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 программой наставничества Колледжа.

9.2. Наставляемый имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации Колледжа предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- выбирать самому наставника из предложенных кандидатур;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору программы в Колледж;
- пользоваться имеющимися в Колледже ресурсами, обеспечивающими выполнение

индивидуального маршрута, плана наставничества;

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с выполнением индивидуального маршрута; запрашивать интересующую информацию;

- рассчитывать на психологическое сопровождение;

- участвовать в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества;

- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

10. Формы и условия поощрения наставников

Возможными формами поощрений наставников являются:

- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;

- проведение конкурсов профессионального мастерства;

- награждение знаками поощрения, грамотами;

- размещение фотографий лучших наставников на сайте колледжа;

- предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития организации;

- благодарственные письма, рекомендации при трудоустройстве;

- образовательное стимулирование (привлечение к участию в образовательных программах, семинарах, тренингах и иных мероприятиях подобного рода).