

Согласовано

На заседании педагогического совета
№ 1, от «31» августа 2021 г.



Утверждаю

Директор ГБПОУ «ТКСиТ»

Е.А. Кузнецова

Приказ № 152/08 от «31» августа 2021 г.

Положение о наставничестве «Педагог – педагог» в ГБПОУ «ТКСиТ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о наставничестве в ГБПОУ «ТКСиТ» (далее – Положение) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении города «Тверской колледж сервиса и туризма» (далее – Колледжа) определяет порядок организации модели наставничества «Педагог – Педагог» для внедрения практико-ориентированных образовательных технологий в колледже.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Распоряжение Минпросвещения России от 25.12.2019 N P-145 «Об утверждении 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»;

- Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 N 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 РФ;

- Уставом Колледжа

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

1.4. Понятийный аппарат:

- наставник – педагогический работник, назначаемое ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

- подопечный – молодые специалисты или вновь принятые в колледж педагогические работники, которым необходима профессиональная адаптация;

1.5. Наставничество в колледже должно удовлетворять следующим условиям:

- соответствие стратегическим и тактическим целям организации образовательной деятельности Колледжа;

- ориентация на мотивационные и профессиональные потребности и всех включенных в систему наставничества субъектов;

- поддержка со стороны руководства колледжа, четкая и понятная всем категориям сотрудников систему отношений.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества:

- оказывать практическую помощь в профессиональном становлении, адаптации в коллективе.

2.2. Задачи наставничества:

- упорядочивание процесса развития профессиональных компетенций подопечного;
- развитие профессионально-значимых качеств личности подопечного;
- ускорение процесса профессионального становления подопечных, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности;

- сокращение сроков адаптации к условиям осуществления профессиональной деятельности, к корпоративной культуре, усвоение им традиций, стандартов и правил внутреннего трудового распорядка;

- обеспечение взаимосвязи и преемственности профессиональной деятельности разных поколений сотрудников.

2.3. Задачи наставничества реализуются во взаимодействии с администрацией колледжа и профсоюзной организацией.

2.4. Наставничество для Колледжа в целом:

- позволяет использовать знания и навыки обеих сторон (наставника и подопечного);

- поддерживает лояльность сотрудников своей организации и подчеркивает важность повышения квалификации персонала;

- способствует взаимному обогащению идеями и развивает взаимодействие в различных областях деятельности сотрудников;

- повышает моральный дух и мотивацию обеих сторон;

- является экономически эффективным способом применения управленческих решений развития педагогического коллектива колледжа.

3. Особенности выбора и назначения наставников

3.1. Наставник развивает навыки управления, повышает свой статус в колледже, завоевывает репутацию профессионала и доверие коллег, принимает участие в формировании профессиональной команды.

3.2. Наставники подбираются из числа наиболее подготовленных лиц, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе и достижений в своей деятельности, способность и готовность делиться своим опытом, имеющих системное представление о работе в целом, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

3.3. Наставник должен обладать рядом личностных и профессиональных качествами:

- коммуникабельностью;

- педагогическими навыками;

- отличными показателями в своей работе;

- профессиональными знаниями по специальности;

- личным желанием исполнять роль наставника.

3.4. Наставниками могут быть выбраны сотрудники из числа педагогических работников колледжа.

3.5. Численность наставников определяется по мере необходимости и количества подопечных (стажеров).

3.6. Временные рамки наставничества определяются с учетом индивидуальной программы наставничества.

3.7. Наставники в Колледже назначаются приказом директора.

4. Взаимодействие наставника и подопечного

4.1. Взаимодействия наставника и подопечного проходит три этапа:

- I-й этап – адаптационный;
- II-й этап – основной (проектировочный);
- III-й этап – контрольно-оценочный.

На I этапе определяется цель взаимодействия, устанавливаются отношения взаимопонимания и доверия, определяются полномочия в сфере компетенции, круг обязанностей, функционал, проблемы умений и способностей подопечных.

На II этапе происходит делегирование опыта (полномочий) на основе частичного включения подопечного в практику деятельности наставника. На данном этапе происходит так же выработка стиля наставничества и корректировка его профессиональных умений.

На III этапе определяется уровень сформированности профессиональных компетенций, корпоративной культуры и степень готовности подопечного к выполнению профессиональных обязанностей.

По окончании срока наставничества (срок определяется индивидуальной программой наставничества) составляется отчет как наставником, после чего процесс считается завершенным.

Одним из условий эффективного взаимодействия наставника и подопечного на всех этапах является обратная связь, обеспечивающая доверительные отношения, своевременную корректировку действий, результативность взаимодействия.

5. Руководство работой наставника

5.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителей директора по направлению деятельности.

5.2. Заместитель директора согласно своему направлению обязан:

- представить назначенного молодого и вновь приступившего к работе специалиста сотрудникам, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посещать отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом.

5.3. Методисты колледжа:

- оказывают методическое сопровождение в проектировании индивидуальной траектории профессионального развития специалиста;
- изучают, обобщают и распространяют положительный опыт организации наставничества в Колледже.

6. Права и обязанности наставника и подопечного

6.1 Наставник имеет право:

- привлекать опыт работы других сотрудников для расширения профессиональных компетенций подопечного;
- запрашивать рабочую документацию согласно функциональным обязанностям подопечного.

6.2. Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности наставника и подопечного;

- разработка индивидуальной программы профессионального развития подопечного, согласованную с курирующим заместителем директора и утвержденную директором Колледжа;

- осуществлять необходимое обучение, контролировать и корректировать деятельность подопечного;

- вести отчетную документацию;

- подводить итоги деятельности наставничества.

6.3. Подопечный имеет право:

- защищать профессиональную честь и достоинство;

- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

- повышать квалификацию удобным для себя способом;

- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;

- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

6.4. Обязанности подопечного:

- изучать Закон РФ «Об образовании в РФ», нормативные акты, определяющие профессиональную деятельность, локальные акты колледжа;

- выполнять индивидуальную траекторию профессионального развития в установленные сроки;

- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими компетенциями;

- консультировать наставника по применению передовых методов и форм работы в своей профессиональной деятельности;

- совершенствовать свой профессиональный, образовательный и культурный уровень;

- периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

7. Экономические факторы и критерии эффективности системы наставничества

7.1. В Колледже поддерживается система мотивации и стимулирования наставников. Экономические факторы, поддерживающие систему наставничества:

- стимулирование наставников осуществляется в виде выплат денежных средств в качестве надбавки за выполнение обязанностей наставника.

7.2. Критерии эффективности системы наставничества:

- достижение целей системы наставничества;

- мнение всех участников системы;

- достижение сотрудниками требуемой результативности;

- соответствие профилю должности и поведенческие изменения.

7.3. Формирование системы мониторинга наставнической деятельности:

- обратная связь от подопечного (эмпирические исследования, наблюдения, анкетирование);

- обратная связь от наставников (эмпирические исследования);

- оценка компетентности подопечного (собеседование, анкетирование или отчет о деятельности, достижения подопечного в конкурсах профессионального мастерства, трудовой деятельности).

8. Документы, регламентирующие наставничество

- 8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
- настоящее Положение;
 - приказ директора колледжа;
 - планы работы наставника;
 - индивидуальная программа наставничества;
 - отчеты о деятельности наставника и подопечного;
 - протоколы заседаний Педагогического совета на которых рассматривались вопросы наставничества;
 - методические рекомендации и обзоры по опыту реализации наставничества в колледже.

9. Заключительное положение


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

9.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами колледжа.

Разработчик

 Розова Е.П., и.о. заместитель директора по УМР

Рассмотрено

 Шелуханова О.А., заместитель директора по УР
Рязанцева Е.С., заместитель директора по УПР
Чистяков И.А., заместитель директора по УВР