Министерство профессионального образования

и занятости населения приморского края

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

(КГА ПОУ «ДВТК»)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

# О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В КГА ПОУ «ДВТК»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Составитель** | **Рассмотрено:** | **Утверждаю:** |
| Старший методист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л. В. Фадеева | на заседании Методического советапротокол №\_10\_ от 26.06\_2023\_ г.**Согласовано:**Зам. директора по УР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Корбут Е.В.Зам. директора по учебно-методической и научной работе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н. СухоруковаЗам. директора по учебно-производственной работе\_\_\_\_\_\_\_\_ Кравчук А.А. | Директор КГА ПОУ «ДВТК» \_\_\_\_\_\_\_\_Ю.И. Романько |

1. Общие положения
	1. Настоящее Положение (*далее* – Положение) о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации КГА ПОУ «ДВТК»:
		1. определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества в отношении молодых специалистов,
		2. регламентирует порядок организации и проведения наставнической (тьюторской) работы в Колледже по модели «педагог - педагог»,
		3. определяет права и обязанности педагогов-наставников и молодых специалистов.

1.2 Разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества:

* + 1. 1. Указ Президента Российской Федерации от 27 июня 2022 года № 401 «О проведении в Российской Федерации Года педагога и наставника».
		2. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 года № 3273-Р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста» (с изменениями на 20 августа 2021 года).
		3. Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № Р-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».
		4. Письмо Министерства просвещения от 21.12.2021 года № 1128/08
		5. Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (2021 г.).Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста», а также в рамках реализации паспорта федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» (ред. от 20 августа 2021 г.)
		6. Методическими рекомендациями, разработанными в соответствии с пунктом 33 распоряжения Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р ,
		7. Постановлением Администрации Приморского края от 18 декабря 2018 года N 619-па «О Порядке предоставления мер социальной поддержки педагогическим работникам краевых государственных и муниципальных образовательных организаций Приморского края».

1.3 В условиях модернизации системы российского образования приоритетом для государства является развитие ее кадрового потенциала, непрерывный рост профессионального мастерства педагогических работников. Этой цели служит создание единой федеральной системы (далее Система), научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров в рамках национального проекта «Образование» (с учетом изменений и дополнений 2020 и 2021 гг.).

Одним из ключевых направлений создания Системы является развитие наставничества педагогических кадров, являющееся эффективным инструментом профессионального роста педагогических работниковобщего, среднего профессионального и дополнительного образования.

Система (целевая модель) наставничества включает концептуально-методологическую разработку основных категорий и понятий, связанных с наставничеством, нормативное правовое обеспечение наставнической деятельности, направленное на повышение правового статуса наставничества и наставников, определение организационно-педагогических, методических и технологических механизмов реализации системы наставничества педагогических работников в образовательных организациях.

1.4 В Положении используются следующие понятия:

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

1.4.2 *Наставник –* педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

1.4.3 *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.

1.4.4 *Молодой специалист* **(**преподаватель, специалист) - педагог с высшим или средним профессиональным образованием в течение 3 лет с момента окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования.

1.4.5 *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.

* 1. Наставничество как мера поддержки молодых специалистовгарантируется им при приеме на работу впервые, созданием условий для повышения квалификации и профессионального роста. Меры поддержки молодых специалистов устанавливаются федеральным и региональным законодательством.
	2. Основными принципами системы наставничества педагогических работников являются:
		1. принцип *научности* - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;
		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 педагога 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;
		9. принцип *равенства* признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

# Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

* 1. *Цель* системы наставничества педагогических работников в образовательной организации – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.
	2. *Задачи* системы наставничества педагогических работников:
		1. содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала молодых специалистов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
		2. оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников образовательной организации, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;
		3. способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;

2.2.4 оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации молодого специалиста, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности, в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

* + 1. обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;
		2. ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;
		3. содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;
		4. знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.
	1. В образовательной организации применяется форма наставничества «педагог – педагог».

# Организация системы наставничества

* 1. Наставником может быть:

3.1.1 преподаватель, имеющий стаж работы по специальности не менее 5 лет, в Колледже стаж педагогической работы не менее 3 лет, аттестованный в установленном порядке на высшую квалификационную категорию.

* + 1. опытный педагог, имеющий устойчивые профессиональные достижения и успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий вебинаров и семинаров, руководитель педагогического сообщества, в том числе в дистанционном режиме), стабильно показывающий высокое качество образования обучающихся по своему предмету/дисциплине;
		2. педагог-профессионал, пользующийся безусловным авторитетом среди педагогов, обладающий лидерскими качествами, организационными и коммуникативными навыками;
		3. методически ориентированный педагог или методист, обладающий аналитическими навыками, способный провести диагностические и мониторинговые процедуры, готовый транслировать собственный профессиональный опыт, создавать рефлексивную среду для освоения коллегами педагогических технологий и методик, которыми владеет сам;
		4. педагог, готовый к самосовершенствованию, инновационному профессиональному развитию в плане приобретения новых компетенций и опыта, социально мобильный, способный к самообучению и дальнейшей успешной самореализации, но при этом заинтересованный в успехах наставляемого коллеги и, готовый нести ответственность за его результаты работы.
	1. Назначение наставника производится приказом директора колледжа с указанием срока наставничества.
	2. Директор Колледжа издает приказ о назначении наставника сроком на 1 год.
	3. Доплата за наставничество устанавливается согласно Постановление Администрация Приморского края от 18 декабря 2018 года N 619-па «О Порядке предоставления мер социальной поддержки педагогическим работникам краевых государственных и муниципальных образовательных организаций Приморского края»
1. Обязанности наставника
	1. Наставник молодого специалиста обязан:
		1. ознакомить вышеназванных специалистов с деятельностью педагогического коллектива Колледжа, особенностями работы в системе среднего профессионального образования;
		2. разрабатывать индивидуальный план педагогического сопровождения начинающего педагога;
		3. оказывать помощь в разработке рабочих программ предмета/дисциплины, составлении календарно-тематических планов, подборе материалов для занятий, практических и лабораторных работ, в организации контроля знаний, обучающихся;
		4. контролировать и оказывать помощь при создании методических разработок;
		5. оказать методическую помощь в подготовке занятий, внеурочных мероприятий, подборе дидактических материалов, наглядных пособий, учебников и учебных пособий, дополнительной литературы, а также в выборе форм проведения занятий, контроля знаний;
		6. посещать уроки молодого специалиста с последующим тщательным анализом;
		7. организовать посещение уроков коллег по методическому объединению и уроков лучших преподавателей Колледжа с последующим совместным обсуждением и анализом;
		8. проводить консультации по актуальным вопросам преподавания, практической подготовки студентов, подготовки и проведения экзаменов, защиты курсовых и дипломных работ и т.д.;
		9. вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности молодого специалиста, его участия в системе непрерывного образования, стимулирования, прохождения аттестаций;
		10. помочь подобрать методическую литературу для самообразования;
		11. контролировать и направлять работу молодого специалиста или вновь прибывшего преподавателя по самообразованию.
	2. Молодой специалист повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника.
2. Права наставника
	1. Наставник имеет право:
		1. принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой и общественной деятельностью молодого специалиста или вновь прибывшего преподавателя;
		2. вносить предложение о поощрении молодого специалиста или вновь прибывшего преподавателя.

# Права наставляемого

* 1. Права наставляемого:
		1. систематически повышать свой профессиональный уровень;
		2. обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью.
1. Обязанности наставляемого
	1. Наставляемый обязан:

7.1.1 реализовывать мероприятия плана саморазвития в установленные сроки;

* + 1. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
		2. знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;
		3. выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
		4. совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
		5. устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
		6. проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
		7. учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
1. Контроль за деятельностью наставника
	1. Деятельность наставника контролирует заместитель директора по учебно-методической и научной работе.
	2. Заместитель директора, методисты, вместе с наставником могут посещать уроки молодого специалиста, внеклассные мероприятия, организованные им, с последующим обсуждением и анализом.
2. Организационные вопросы наставничества
	1. Заместитель директора по УМНР утверждает план работы наставника.
	2. Заместитель директора по УМНР помогает создать условия для совместной качественной работы наставника и молодого специалиста.
	3. Заместитель директора по УМНР совместно с методистами посещает отдельные занятия и внеаудиторные мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом.
	4. Методисты организуют обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной работы, оказывают наставникам методическую и практическую помощь.
	5. Заместитель директора по УМНР подбирает наставника из наиболее подготовленных преподавателей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт методической работы.
	6. Замена наставника производится приказом директора Колледжа в случаях:
		1. увольнения наставника;
		2. перевода на другую работу наставника или молодого специалиста.
3. План-график работы наставника
	1. Составляется на основе «Положения о наставничестве в Колледже», что позволяет администрации осуществлять контроль за его деятельностью.
4. Документы, регламентирующие наставничество
	1. К документам, регламентирующим наставничество, относятся:
		1. настоящее Положение;
		2. приказ директора Колледжа об организации наставничества;
		3. индивидуальный план педагогического сопровождения молодого специалиста;
		4. протоколы заседаний методических объединений.

# План работы наставника

**по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в КГА ПОУ «ДВТК»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование этапа** | **Содержание деятельности и примерный план мероприятий** |
| **1** | **Подготовка условий для реализации системы****наставничества** | **Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации:*** Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации
* Приказ о закреплении наставников
* План работы наставников по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации)
 |
| **42.** | **Обучение** | 1) Обучение наставников для работы с наставляемыми:* подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности;
* проведение консультаций, организация обмена

опытом среди наставников |
|  |
| **73.** | **Завершение плана работы наставников** | 1. Проведение мониторинга качества реализации программ наставничества через тестирование, анализ демонстрации полученных умений (компетенций) молодых специалистов;
2. Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.
 |

# Перспективный индивидуальный план самообразования молодого специалиста

**на 202 - 202 учебные года**

Тема самообразования молодого специалиста:

Ожидаемые результаты:

Направления самообразования:

1. Профессиональное *(Изучить новые программы и учебники, уяснить их особенности и требования, знакомиться с новыми педагогическими технологиями, повышать квалификацию на курсах для учителей)*
2. Психолого-педагогические *(Совершенствовать свои знания в области классической и современной психологии и педагогики)*
3. Методические *(Совершенствовать знания современного содержания образования учащихся по …, знакомиться с новыми формами, методами и приёмами обучения, организовать работу с одарёнными обучающимися и принимать участие в научно-практических конференциях, конкурсах творческих работ, олимпиадах, изучать опыт работы лучших преподавателей, посещать уроки коллег, проводить самоанализ профессиональной деятельности, создать собственную базу лучших сценариев уроков)*

# Образец отчета

**молодого специалиста о проделанной работе**

ФИО -

За отчетный 20 - 20 учебный год мной осуществлялась работа по следующим направлениям:

1. Самообразование
	1. Курсы повышения квалификации
	2. Участие в семинарах, конференциях (тема, когда и где)
	3. Изучение педагогической, научно-методической литературы
	4. Взаимопосещение уроков (сколько уроков посетили)
2. Собственно-педагогическая деятельность:
	1. Открытые уроки (тема, дата, группв).
	2. Выступление на заседаниях МО, КМО (тема, дата)
	3. Участие в конкурсах, семинарах, конференциях (достижение)
3. Работа со студентами:
	1. Группы, в которых работала
	2. Качество успеваемости и знаний
	3. Работа с одаренными студентами (участие в конкурсах, указать достижения)
	4. Работа со слабоуспевающими
	5. Работа с родителями, классное руководство

Выводы: итоги работы (степень выполнения плана работы, проблемы, с которыми столкнулись в течение года). Прогнозирование работы на новый учебный год (что планируете провести, где участвовать)

# Примерный план работы наставника с молодым специалистом

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Направления деятельности | Формы деятельности | Периодичность |
| Оказание помощи в осуществлении качественного пла нирования | Консультативная помощь в разработке календарно-тематического плана по предмету, плана самообразования | Сентябрь\* |
| Совместная разработка поурочного планирования разных типов уроков | 1 раз в месяц |
| Проверка умения составлять поурочные планы разных типов уроков. | 1 раз в месяц |
| Оказание помощи по организации качественной работы с документацией | Консультация по ведению журналов учебных занятий. Знакомство с инструкцией | 1 раз в год (сен тябрь) |
| Организация деятельности по повышению качества преподавания. Диагностика затруднений | Посещение и анализ уроков молодого специалиста (фрагментарно) | 1 раз в месяц |
| Консультации по отбору материала, выбору форм, методов и средств обучения | По мере необходимости |
| Консультации по организации работы с одарённымми студентами | По мере необходимости |
| Консультации по организации работы со слабоуспевающими студентами | По мере необходимости |
| Контроль качества усвоения обучающими ся программного материала | Анализ текущей, промежуточной и итоговой аттестации по предмету/дисциплине | Ежемесячно  |
| Результаты работы наставника | Итоговое тестирование, анализ демонстрации сформированных умений молодым специалистом | По необходимости |

**Примерный отчёт наставника**

**о проделанной работе с молодым специалистом**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ - 202\_ учебного** **года**

 ФИО молодого специалиста месяц

ФИО наставника –

Должность –

Категория –

Сколько уроков МС было посещено *(анализ уроков*)

Какая методико-педагогическая помощь была оказана МС

 Какие недостатки были выявлены в работе МС

Над чем необходимо работать МС в дальнейшем в целях ликвидации выявленных недостатков.

*(Отчёт сдаётся ежемесячно. В конце учебного года наставник представляет итоговый отчёт за год о работе с молодым специалистом, включающим в себя анализ проделанной работы, выводы и рекомендации)*