

Министерство образования и науки Удмуртской Республики

Автономное профессиональное образовательное учреждение Удмуртской Республики
«Техникум радиозлектроники и информационных технологий
имени Александра Васильевича Воскресенского»
(АПОУ УР «ТРИТ им. А.В. Воскресенского»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор АПОУ УР
«ТРИТ им. А.В. Воскресенского»

_____ / Кривоногова Е.А. /

« ____ » _____ 2022 г.

Положение
о системе наставничества
педагогических работников
ЛА-94

АПОУ УР «ТРИТ им. А.В. Воскресенского»	Положение о системе наставничества педагогических работников	Изменения
ЛА-94		

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества в АПОУ УР «ТРИТ им. А.В.Воскресенского» разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 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 и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», Письмом Минпросвещения России 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 и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися") и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в техникуме.

1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся (далее - Целевая модель);
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в техникуме и его эффективности.

1.3. Участниками системы наставничества в техникуме являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее — наставляемый);
- директор техникума;
- куратор наставнической деятельности в техникуме;
- родители (законные представители) обучающихся;
- выпускники техникума;
- участники бизнес-сообщества, в том числе - работодатели, представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

1.4. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу техникума. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает директор техникума в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в образовательной организации и замены их отсутствия.

2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

2.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для

АПОУ УР «ТРИТ им. А.В. Воскресенского»	Положение о системе наставничества педагогических работников	Изменения
ЛА-94		

формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) техникума в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в техникуме психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки наставляемых техникума;
- вести подготовку обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;
- способствовать раскрытию личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;
- вести обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- формировать у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
- содействовать ускорению процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- создать условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;
- формировать открытое и эффективное сообщество вокруг техникума, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.3. В техникуме применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог», «работодатель – студент», «педагог техникума – молодой педагог образовательной организации», «студент-студент») по отношению к наставнику или группе наставляемых. Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющих кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

2.3.1. Виртуальное (дистанционное) наставничество – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

2.3.2. Наставничество в группе – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

2.3.3. Краткосрочное или целеполагающее наставничество – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

АПОУ УР «ТРИТ им. А.В. Воскресенского»	Положение о системе наставничества педагогических работников	Изменения
ЛА-94		

2.3.4. Реверсивное наставничество – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

2.3.5. Ситуационное наставничество – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

2.3.6. Скоростное наставничество – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

2.3.7. Традиционная форма наставничества («один-на-один») – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

3. Организация системы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора техникума «Об утверждении положения о системе наставничества и в АПОУ УР «ТРИТ им. А.В. Воскресенского».

3.2. Педагогический работник/представитель работодателя и других организаций/студент назначается наставником с его письменного согласия приказом директора техникума.

3.3. Директор техникума:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы наставничества в техникуме;
- издает локальные акты образовательной организации о внедрении (применении) системы наставничества и организации наставничества в техникуме;
- 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 педагогических работников в АПОУ УР «ТРИТ им. А.В. Воскресенского»;
- 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, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

3.4. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается директором техникума из числа заместителей директора;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в техникуме педагогов/студентов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- предлагает директору техникума для утверждения состава техникумовского методического объединения наставников для утверждения (при необходимости его создания);

АПОУ УР «ТРИТ им. А.В. Воскресенского»	Положение о системе наставничества педагогических работников	Изменения
ЛА-94		

- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества в АПОУ УР «ТРИТ им. А.В. Воскресенского»;
- совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате;
- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников/студентов, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно с техникумовским методическим советом и системным администратором;
- 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 совместно с директором техникума мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в техникуме;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в техникуме, оценку вовлеченности педагогов и других лиц в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества;
- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с системным администратором).

3.5. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций.

3.6. Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- студенты, изъявившие желание в назначении наставника;
- педагогические работники, вновь принятые на работу в техникум;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.7. Наставниками могут быть:

- студенты;
- выпускники;
- родители (законные представители) обучающихся;
- педагоги и иные должностные лица техникума;
- сотрудники предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в наставничестве.

3.8. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

3.9. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

3.10. В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно.

3.11. Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

АПОУ УР «ТРИТ им. А.В. Воскресенского»	Положение о системе наставничества педагогических работников	Изменения
ЛА-94		

3.12. Замена наставника производится приказом директора техникума, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с техникумом;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.13. При замене наставника период наставничества не меняется.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в техникуме, в том числе - с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных персонализированной программой;
- требовать выполнения наставляемым персонализированной программы;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «учитель-учитель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программ наставничества, за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к директору техникума с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

4.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами техникума, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (методический (педагогический) совет, методические объединения, рабочие группы и пр.);
- помогать разрабатывать персонализированную программу наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции персонализированной программы, выбора методов наставнической деятельности;
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;

АПОУ УР «ТРИТ им. А.В. Воскресенского»	Положение о системе наставничества педагогических работников	Изменения
ЛА-94		

- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.);
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической/учебной деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;
- 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.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Права наставляемого:

- пользоваться имеющейся в техникуме нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию наставничества;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством, запрашивать интересующую информацию;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников техникума;
- обращаться к куратору и руководителю техникума с ходатайством о замене наставника.

5.2. Обязанности наставляемого:

- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением персонализированной программы, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий персонализированной программы);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов персонализированной программы;
- 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 техникума.

АПОУ УР «ТРИТ им. А.В. Воскресенского»	Положение о системе наставничества педагогических работников	Изменения
ЛА-94		

6. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество

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 наставляемых, пары/группы утверждаются приказом техникума.

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.

7.3. 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. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором техникума и действует бессрочно.

8.2. 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 образовательной организации.

АПОУ УР «ТРИТ им. А. В. Воскресенского»	Положение о системе наставничества педагогических работников
ЛА-94	

Лист согласования и утверждения

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы
Разработал	Зам. директора по УМР		Москова О. М.
Проверил	Юрисконсульт		Ковалёв А. В.
Согласовал			
Утвердил	Директор Техникума		Кривоногова Е. А.

