

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ОГА ПОУ
«Колледж водного транспорта»
№ 14.11.-3 о/д от «14» 11. 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о системе наставничества в ОГАПОУ «Колледж водного транспорта»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о системе наставничества в областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Колледж водного транспорта» (далее – Положение, Колледж) определяет цели, задачи, порядок и формы осуществления наставничества.

Положение разработано в соответствии с нормативно-правовой базой в сфере образования и наставничества.

В Положении используются следующие понятия:

Наставник – педагогический работник, назначаемый приказом директора, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в Морском центре.

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.

Координатор - ответственный работник, назначаемый приказом директора из числа заместителей для реализации целевой модели наставничества.

Куратор – педагогический работник (руководитель методического объединения), отвечающий за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

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

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.

Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на

устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

Система наставничества подразумевает необходимость совместной деятельности наставляемого и наставника по планированию, реализации, оцениванию и коррекции персонализированной программы наставничества.

Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу Колледжа. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает директор Колледжа.

1.1. Цели и задачи наставничества

Целью модели наставничества педагогических работников является оказание помощи другому работнику в овладении навыками работы на производстве и (или) рабочем месте по полученной (получаемой) другим работником профессии (специальности), способствующей личностному, социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

Основными задачами наставничества являются:

- а) содействовать созданию в колледже психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- б) оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды и методическую поддержку педагогическим работникам колледжа;
- в) содействовать развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на уровне колледжа, региональном, муниципальном уровнях;
- г) способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды путем внедрения в образовательный процесс разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;
- д) содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;
- е) обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество.

2. Организация наставничества

2.1. В колледже применяются разнообразные формы наставничества:

- «педагог - педагог»,
- «руководитель образовательной организации - педагог»,
- «работодатель - студент»,
- «педагог колледжа - молодой педагог образовательной организации» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых.

2.2 Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся

профессиональных затруднений, кадровых ресурсов, запроса наставляемого. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе, в зависимости от запланированных эффектов:

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. Виртуальное наставничество 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.

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

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.

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.

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.

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, обмениваться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник - наставляемый» («равный - равному»).

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.

Форма наставничества «учитель - учитель» - способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической

пары «учитель-профессионал - учитель, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

Форма наставничества «руководитель образовательной организации - учитель» - способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель образовательной организации - учитель», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем образовательной организации посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

2.3. Наставничество организуется на основании приказа директора о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью.

2.4. Директор Колледжа:

утверждает локальные акты о внедрении системы наставничества и организации наставничества как педагогических работников, так и среди обучающихся Колледжа;

утверждает ответственное лицо и кураторов реализации программ наставничества,

способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;

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, аккумуляции и распространения лучших практик наставничества педагогических работников;

применяет механизмы мотивации, предполагающие комплекс мероприятий, направленных на повышение общественного статуса наставников, публичное признание их деятельности и заслуг.

2.5. Реализацию программ наставничества курирует ответственное лицо, из числа заместителей, назначаемое директором Колледжа.

2.6. Ответственное лицо решает следующие задачи:

своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в Колледже педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

предлагает директору Колледжа для утверждения кандидатуры наставников;

создает банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых;

осуществляет координацию деятельности по наставничеству с представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

организует повышение уровня профессионального мастерства наставников.

2.7. Куратор реализации программ наставничества:

контролирует реализацию персонализированных программ наставничества один раз в квартал;

осуществляет эффективность и результативность реализации программы наставничества в Колледже на основании оценки качества процесса реализации программы наставничества и оценки мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамики образовательных результатов;

принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в образовательной организации;

ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках;

помогает подбирать и закрепляет пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);

принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;

осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;

осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в Колледже;

принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества.

3. Условия и ресурсы для внедрения и реализации наставничества

3.1 Для внедрения и реализации наставничества в Колледже создаются *кадровые, организационно-методические, материально-технические, психолого-педагогические условия и ресурсы*, способствующие реализации программ наставничества и направленные на поддержку наставничества педагогических работников в колледже; оказание консультационной и методической помощи наставникам и наставляемым; изучения, обобщения и распространения положительного опыта работы наставников, обмена инновационным опытом в сфере наставничества.

3.2 В целях популяризации роли наставника и повышения его статуса применяются меры *материального (денежного) и нематериального способа стимулирования*.

3.3. Наставничество устанавливается над вновь принимаемыми на работу работниками.

3.4. Наставничество выполняется работником на основании его письменного согласия по поручению работодателя.

3.5. В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору с работником, которому работодатель поручает работу по наставничеству, указываются содержание, сроки и форма выполнения такой работы.

3.6. Наставники подбираются из наиболее подготовленных работников, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться своим опытом, имеющих системное представление о своем участке работы и работе подразделения, преданных делу компании, поддерживающих ее стандарты и правила работы, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

3.7. Утверждение работника (специалиста) в качестве наставника осуществляется в Приказе о назначении нового работника стажером либо назначении его на определенную должность. Основанием для закрепления наставника является представление непосредственного начальника при обоюдном согласии предполагаемого наставника и работника (стажера), за которым он будет закреплен.

3.8. Показателем оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач новым работником в период испытательного срока. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.9. Наставническая деятельность оценивается по ее завершении аттестационной комиссией, работник оценивается с разных уровней: руководителем подразделения, наставником, коллегами, подчиненными и самим аттестуемым.

3.10. Размеры и условия осуществления выплат за наставничество работнику устанавливаются трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору в соответствии с действующей системой оплаты труда с учетом содержания и (или) объема работы по наставничеству.

3.11 В целях популяризации роли наставника и повышения его статуса разрабатывается и утверждается комплекс мероприятий, направленных на повышение общественного статуса наставников, публичное признание их деятельности и заслуг, рост репутации, включающий следующие меры:

участие в фестивалях, форумах, конференциях наставников на различных уровнях;

проведение и участие в конкурсах профессионального мастерства «Наставник года», «Лучшая пара «Наставник+» и др.;

поддержка системы наставничества через СМИ и др.;

организация профессиональных сообществ наставников.

Среди стимулирующих мер общегосударственного значения применяется одна из государственных наград Российской Федерации - знак отличия «За наставничество» (вместе с «Положением о знаке отличия «За наставничество»), введенный в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 2 марта 2018 г. № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество»; ведомственные награды Министерства просвещения России - нагрудные знаки «Почетный наставник» и «Молодость и Профессионализм», учрежденные приказом Министерства просвещения России от 1 июля 2021 г. № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации».

Наставники представляются к награждению региональными наградами: Знаком Новгородской области «Лучший наставник», Почетной грамотой министерства образования Новгородской области, Благодарностью министра образования Новгородской области.

3.12 Способы мотивирования, стимулирования и поощрения наставнической деятельности педагогических работников носят вариативный характер и зависят от конкретных условий.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников Колледжа с их согласия;

знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;

обращаться с заявлением к ответственному лицу и руководителю Колледжа с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;

осуществлять контроль деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

4.2. Обязанности наставника:

руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами Колледжа при осуществлении наставнической деятельности;

находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого преподавателя, методический (педагогический) совет и пр.);

осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора;

создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;

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 деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении;
рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Права наставляемого:

систематически повышать свой профессиональный уровень;
участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;

обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;

вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников Колледжа

обращаться к ответственному лицу и руководителю Колледжа с ходатайством о замене наставника.

5.2. Обязанности наставляемого:

изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Колледжа;

знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в Колледже;

выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;

совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;

устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;

проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;

учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6. Подбор и формирование пар «наставник - наставляемый».

Основные подходы к организации взаимодействия «наставник - наставляемый»

6.1. Наставник и наставляемый - основные субъекты наставнической деятельности в Колледже. Запрос на наставничество может исходить как от

самого наставляемого, так и от административных работников по результатам работы организации. Запрос на наставничество педагогических работников обновляется ежегодно.

6.2. 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.

6.3. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием ответственного лица, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом директора Колледжа.

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 ответственного лица (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 возможно 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. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации.