

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ № 2
ИМ. ГЕРОЯ РОССИИ Ю.М. НАУМОВА»
ИНН 5409104865, КПП 540901001, ОКПО 02517322

полное наименование учреждения

ПРИКАЗ

11.09.2023

№ 162

г. Новосибирск

Об утверждении Положений

В соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом Центра, решением педагогического совета № 1 от 30.08. приказываю:

1. Утвердить Положение о Службе содействия трудоустройства выпускников (приложение №1);
2. Утвердить Положение о системе наставничества педагогических работников (приложение №2);
3. Утвердить Положение о Музейной комнате (приложение №3);
4. Кадиковой Л.С зам. директора разместить Положения на официальном сайте учреждения в срок до 27.09.2023г
5. Положение о службе содействия трудоустройства выпускников от 03.11.2014г приказ № 112 считать утратившим силу.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Т.Ю.Бурдина

СОГЛАСОВАНО
Протокол педагогического
Совета

№1 от 30 августа 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ НСО
«Новосибирский центр
профессионального обучения №2»
Т.Ю.Бурдина.
приказ от 11.09.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе наставничества педагогических работников в государственном
бюджетном профессиональном образовательном учреждении
«Новосибирский центр профессионального обучения № 2 им. Героя России
Ю.М.Наумова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в ГБПОУ НСО «Новосибирский центр профессионального обучения №2 им. Героя России Ю.М. Наумова» (далее — Положение) определяет цели, задачи, методологические основания, понятия, единые требования к условиям и ресурсам, правовой статус наставничества и наставников, организационно-педагогические, методические и технологические механизмы внедрения и реализации системы наставничества педагогических работников в ГБПОУ НСО «Новосибирский центр профессионального обучения №2 им. Героя России Ю.М. Наумова»

1.2. Положение разработано на основе:

- методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (Письмо Общероссийского Профсоюза образования №657 от 21.12.2021 и Министерства просвещения РФ №АЗ-1128/08 от 21.12.2021), в рамках реализации паспорта федерального проекта
- Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 года №474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

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.

Наставник – участник персонализированной программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Наставляемый – участник системы наставничества (персонализированной программы 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.

Наставляемый является активным субъектом собственного непрерывного личностного и профессионального роста, который формулирует образовательный заказ системе повышения квалификации и институту наставничества на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала:

- молодой педагог, только пришедший в профессию;
- опытный педагог, испытывающий потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков;
- новый педагог в коллективе;
- педагог, имеющий непедагогическое профильное образование.

Куратор – сотрудник образовательного учреждения, который отвечает за реализацию персонализированных программ.

Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев 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.

1.4. Методологические основы системы наставничества

Методологической основой системы наставничества является понимание наставничества как:

составной части методической работы образовательной организации по совершенствованию педагогического мастерства работников, включающую работу с молодыми специалистами; деятельность по адаптации педагогических кадров в новой организации; работу с педагогическими кадрами при вхождении новую должность; организацию работы с кадрами по итогам аттестации; обучение при введении новых технологий и инноваций; обмен опытом между членами педагогического коллектива.

Наставничество как мера поддержки молодых специалистов гарантируется им наряду с отсутствием испытательного срока при приеме на работу впервые, содействием в трудоустройстве, созданием условий для повышения квалификации и профессионального роста, различными доплатами к заработной плате, пособиями и иными выплатами. Меры поддержки молодых специалистов устанавливаются федеральным и региональным законодательством, а также могут предоставляться согласно отраслевым соглашениям и локальным актам работодателя.

Система наставничества носит точечный, индивидуализированный и персонализированный характер, ориентирована на конкретного педагога и призвана решать в первую очередь его личностные, профессиональные и социальные проблемы, имеет гибкую

структуру учета особенностей преодоления затруднений наставляемого и интенсивность решения тех или иных запросов (наставник и наставляемый самостоятельно решают, сколько времени потратить на изучение тех или иных вопросов и какая глубина их проработки нужна).

2. Цели и задачи системы наставничества

2.1. Целями наставничества являются адаптация наставляемого к работе в ГБПОУ НСО «Новосибирский центр профессионального обучения №2 им. Героя России Ю.М. Наумова» (далее Центр №2) на основе единой системы передачи опыта и воспитания, повышения квалификации педагогов, обеспечение оптимального использования времени и ресурсов для скорейшего достижения наставляемого необходимых результатов и мотивирования новых работников к достижению целей учреждения; создание системы правовых, организационно-педагогических, учебно-методических, управленческих, финансовых условий и механизмов развития наставничества в для обеспечения непрерывного профессионального роста и профессионального самоопределения педагогических работников, самореализации и закрепления в профессии, включая молодых/начинающих педагогов.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- содействовать повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод, наставляемых;
- оказывать методическую помощь в реализации различных форм и видов наставничества педагогических работников в образовательном учреждении;
- выявление проблемы адаптации молодых специалистов в работе,
- содействие достижению высокого качества труда,
- создание условий для профессиональной адаптации молодого педагога в коллективе,
- формирование и воспитание у молодых специалистов потребности в непрерывном самообразовании,
- использование эффективных форм повышения профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодых специалистов,
- обеспечение информационного пространства для самостоятельного овладения профессиональными знаниями;
- вхождение молодого педагога в трудовой коллектив
- воспитание у молодого педагога чувства личной ответственности за результаты своей деятельности

3. Содержание деятельности:

3.1. Диагностика затруднений молодых специалистов и выбор форм оказания помощи на основе анализа их потребностей.

- 3.2. Планирование и анализ деятельности.
- 3.3. Помощь молодым специалистам в повышении эффективности организации учебно- воспитательной работы.
- 3.4. Ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности обучающихся во внеучебное время.
- 3.5. Организация мониторинга эффективности деятельности молодых и начинающих педагог.
- 3.6. Организация встреч с опытными педагогов, демонстрация опыта успешной педагогической деятельности.

4.Организационная система наставничества педагогических работников и ее структурные компоненты

- 4.1. Руководитель образовательного учреждения:
 - осуществляет общее руководство и контроль за организацией и реализацией наставничества в Центре №2;
 - издает локальные акты о внедрении и реализации наставничества;
 - утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их.
- 4.2. Куратор реализации программ наставничества:
 - ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых на официальном сайте образовательного учреждения;
 - своевременно актуализирует информацию о наличии в образовательном учреждении педагогов, которых необходимо включить наставническую деятельность в качестве наставляемых;
 - организывает разработку персонализированных программ наставничества;
 - осуществляет мониторинг эффективности и результативности системы наставничества, формирует итоговый аналитический отчет по внедрению системы наставничества;

5.Основные этапы работы с молодыми специалистами:

- 5.1. Реализация программы наставничества в Центре №2 включает семь основных этапов:
 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.
 2. Формирование базы наставляемых.
 3. Формирование базы наставников.
 4. Отбор и обучение наставников.

5.2. Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в Центр №2».

Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом директора Центра №2.

5.2.1. Директор Центра №2:

- осуществляет общее руководство и контроль за организацией и реализацией системы наставничества;
- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- организует контакты с различными структурами по проблемам наставничества во внешнем контуре (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);
- осуществляет организационное, учебно-методическое, материально-техническое, инфраструктурное обеспечение системы наставничества;
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников;
- создает условия по координации и мониторингу реализации системы наставничества.

6. Формы наставничества

6.1. Формы наставничества

В образовательном учреждении применяются разнообразные формы наставничества по отношению к наставнику или группе наставляемых: «педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог» и другие. 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.

наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

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.

7. Обязанности и права наставника

7.1. Наставник имеет право:

- требовать от наставляемого выполнения указаний по вопросам, связанным с его деятельностью;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой наставляемого, вносить предложения в профсоюзные органы, непосредственному руководителю, директору Центра №2 о поощрении наставляемого, применение мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры наставляемого и планировании его дальнейшей работы в образовательном учреждении.

7.2. Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными, муниципальными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (психологические службы, Школа молодого педагога, методический (педагогический) совет;
- 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;
- 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 или применении мер дисциплинарного воздействия;
- подготовить, рекомендовать на соответствие занимаемой должности;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

8. Обязанности и права наставляемого

8.1. 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 образовательной организации;
- обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

8.2. Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 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 образовательной организации;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в образовательной организации;
- 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 работе
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы

9. Руководство деятельностью наставников

9.1. Контролирует деятельность по данному направлению директор образовательного учреждения.

9.2. Руководители деятельности наставников обязаны:

- создавать необходимые условия для решения задач в работе с молодыми специалистами;
- поощрять развитие наставничества в образовательном учреждении;
- изучать, обобщать и представлять опыт наставничества на заседаниях МО;
- регулярно посещать занятия молодых специалистов;
- осуществлять своевременный контроль за выполнением наставником своих обязанностей;
- определять эффективность совместной деятельности наставника с молодым специалистом, степень готовности молодого специалиста к педагогической деятельности, результативность работы (уровень успешности и обученности обучающихся).

10. Ожидаемые (планируемые) результаты внедрения системы наставничества педагогических работников.

В результате внедрения и реализации системы наставничества будет создана эффективная среда наставничества, включающая:

- непрерывный профессиональный рост, личностное развитие и самореализацию педагогических работников;
- рост числа закрепившихся в профессии молодых/начинающих педагогов;
- методическое сопровождение системы наставничества образовательного учреждения;
- цифровую информационно-коммуникативную среду наставничества;
- обмен инновационным опытом в сфере практик наставничества педагогических работников.

11. Мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества в образовательной организации, который оценивает:

- результативность реализации персонализированной программы наставничества и сопутствующие риски;
- эффективность реализации образовательных и культурных проектов совместно с наставляемым;

Результаты мониторинга являются открытыми и доступными для использования субъектами системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров, позволяют оценить:

- мотивационно-личностный и профессиональный рост участников системы наставничества;

- динамику образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

-по итогам проведения мониторинга разрабатываются адресные рекомендации для участников отношений в сфере образования, принимаются управленческие решения, направленных на улучшение образовательных результатов и у наставляемых, и у наставника, анализ эффективности принятых мер.

12.Документы, регламентирующие работу с молодыми специалистами

12.1. Работу с молодыми специалистами регламентируют следующие документы:

- настоящее Положение;
- план работы на учебный год;

С положением «О системе наставничества педагогических работников» в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Новосибирский центр профессионального обучения № 2 им. Героя России Ю.М. Наумова» утвержденным от 11.09.2023г. № 162

Ознакомлены:

1. Бурдина Татьяна Юрьевна
2. Кадикова Любовь Сергеевна
3. Богонникова Лилия Владимировна
4. Михайлова Снежана Евгеньевна
5. Бурденко Евгения Александровна
6. Дудина Татьяна Анатольевна
7. Любимцева Елена Анатольевна
8. Коломыцева Елена Владимировна
9. Бычков Родион Александрович
10. Вернер Надежда Геннадьевна
11. Дружинин Иван Александрович
12. Епишева Вера Александровна
13. Семенов Юрий Юрьевич
14. Берёзка Юлия Александровна
15. Золотова Татьяна Викторовна
16. Степанова Наталья Михайловна
17. Ткачева Светлана Васильевна
18. Филиппова Марина Николаевна
19. Шатрова Елена Александровна
20. Артамонов Вячеслав Михайлович
21. Машина Алена Алексеевна
22. Секлецова Вера Юрьевна
23. Чапайкина Елена Владимировна
24. Гаврилова Наталья Юрьевна
25. Коршунова Вероника Николаевна
26. Мартынова Галина Ивановна
27. Хисматулина Юлия Николаевна

A column of handwritten signatures in blue ink, each corresponding to a name in the list to its left. The signatures are written in a cursive style and are positioned to the right of the list items.

28. Глухов Евгений Александрович *Евг*
29. Кузьменко Наталья Ильинична *Нат*
30. Лапина Елена Павловна *Ел*
31. Радцева Гюзаль Рамилевна *Гюз*
32. Оленич Наталья Александровна *Нат*
33. Стадничук Вера Сергеевна *Вер*
34. Аллахвердян Малакат Исаевна *Мал*
35. Карнович Татьяна Николаевна *Тан*
36. Кирилушкина Надежда Николаевна *Над*
37. Ананьин Николай Владимирович *Ник*
38. Мякишева Галина Анатольевна *Гал*
39. Масанская Ольга Петровна *Оль*