МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

«МАРКОВСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО УТВЕРЖДЕНО:

на заседании педагогического совета приказом директора

протокол № 5 от 20.11.2023 г. ГОУ СПО ЛНР «МАК»

 № 167 от 20.11.2023г.

# ПОЛОЖЕНИЕ

# О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА

# ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

# В ГОУ СПО ЛНР «МАРКОВСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

# 2023

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение о программе наставничества Государственного бюджетного образовательного учреждения Луганской Народной Республики «Марковский аграрный колледж» (форма наставничества «преподаватель-преподаватель») разработано в соответствии с документами: Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Трудовым кодексом Российской Федерации; Распоряжением Минпросвещения России от 31.12.2019 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), Письмом Минпросвещения от 21.12.2021 №АЗ-1128/08, Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации № 657 «О направлении Методических рекомендаций», а также Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях; Уставом ГОУ СПО ЛНР «МАК» и иными локальными нормативными актами учреждения, направленными на обеспечение организации и осуществления образовательной деятельности при реализации образовательных программ.
	2. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в ГОУ СПО ЛНР «Марковский аграрный колледж» определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества и условия стимулирования педагогов учреждения, осуществляющих наставничество (далее - Наставник) с учетом оценки результативности их деятельности.
	3. Наставничество осуществляется лицами, имеющими опыт педагогической работы более 3 лет, в целях содействия профессиональному развитию молодых педагогов, направленному на формирование знаний и умений, необходимых для обеспечения образовательной деятельности на высоком профессиональном уровне, и воспитания добросовестного отношения к исполнению должностных обязанностей.
	4. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество -педагогический работник со стажем работы менее 3 лет, в том числе выпускник профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, впервые принятый на работу и не имеющий необходимых умений и навыков выполнения должностных обязанностей (далее - Наставляемое лицо).
	5. Наставник - педагог, назначенный ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставничество в образовательной организации. К работе по наставничеству могут привлекаться также ветераны организации. Наставником при необходимости может быть молодой специалист/педагог. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу наставника по развитию у наставляемого лица необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности и призвано наиболее глубоко и всесторонне внедрять имеющиеся у наставляемого лица знания в области предметной специализации и методики преподавания.
	6. Целью наставничества является успешное закрепление на рабочем месте молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на более высоком уровне.
	7. Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации наставляемого лица к условиям осуществления педагогической деятельности, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

- формирование потребности наставляемого лица заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;

- дифференцированное и целенаправленное планирование методической работы на основе потенциальных возможностей наставляемого лица;

- ориентирование наставляемого лица на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;

- развитие интереса наставляемого лица к педагогической деятельности; ускорение процесса профессионального становления молодого педагога;

- приобщение наставляемого лица к корпоративной культуре образовательной организации.

# Организация системы наставничества

* 1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации».
	2. Педагогический работник назначается наставником приказом руководителя образовательной организации.
	3. Руководитель образовательной организации:
		+ осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации;
		+ издает локальные акты образовательной организации о внедрении системы наставничества и организации наставничества педагогических работников в образовательной организации;
		+ утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
		+ утверждает план мероприятий по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;
		+ издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
		+ способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.
	4. Куратор реализации программ наставничества назначается

руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя или иных должностных лиц. К зоне ответственности куратора относятся следующие задачи:

* + - формирование базы наставников и наставляемых лиц и работа с базой;
		- организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);
		- контроль проведения программы наставничества;
		- решение организационных вопросов, возникающих в процессе
		реализации программы наставничества.
		- разработка плана мероприятий по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;
	1. Куратор подбирает наставников из числа педагогических работников,

обладающих высокими профессиональными качествами, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих стабильные положительные показатели в работе, системное представление о педагогической деятельности и работе образовательной организации, а также способных и готовых делиться профессиональным опытом. Допускается, что наставник одновременно может осуществлять наставничество над нескольким лицами, что определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы.

* 1. Наставник прикрепляется к наставляемому лицу на срок от одного

месяца до трех лет в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество. В случае быстрого и эффективного освоения наставляемым лицом необходимых профессиональных знаний и навыков по ходатайству наставника перед руководителем наставничество может быть завершено досрочно.

* 1. Для реализации наставничества в образовательной организации

наставником составляется индивидуальный план работы, исходя из потребностей наставляемого лица. Индивидуальный план подписывается наставляемым лицом по согласованию с наставником.

* 1. Показателями оценки эффективности работы наставника являются

результаты мониторинга на промежуточных и итоговых этапах наставнической деятельности, которые проводит куратор.

#  Права и обязанности наставника

* 1. Права наставника:
		+ привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации 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 куратору и руководителю образовательной организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
		+ осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий;
		+ по итогам учебного года лучшие наставники, которых определяет методический  совет колледжа, имеют право на материальное и моральное       поощрение.
	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 образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (предметные кафедры, психологические службы, школа молодого учителя, методический (педагогический) совет и пр.);
		+ 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;
		+ рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

# Права и обязанности наставляемого

* 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.
	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 учебе;
		- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.
1. **Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество**
	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.
	2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя образовательной организации.
2. **Завершение программы наставничества**
	1. Завершение 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).
	2. Изменение сроков реализации индивидуальной программы наставничества педагогических работников.

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

1. **Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте образовательной организации**
	1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте образовательной организации создается специальный раздел (рубрика). На сайте размещаются сведения о реализуемых программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации и др.
	2. Результаты программ наставничества педагогических работников в образовательной организации публикуются после их завершения.
2. **Заключительные положения**
	1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.
	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.