

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
"Краснодарский музыкальный колледж
им. Н.А. Римского-Корсакова"

П Р И К А З

от 04 апреля 2022 г.

№ 279-П

г. Краснодар

**О внедрении системы (целевой модели) наставничества педагогических
работников в Краснодарском музыкальном колледже**

В соответствии с пунктом 33 распоряжения 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" и методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, разработанных Общероссийским Профсоюзом образования от 21 декабря 2021г. №657, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о системе наставничества педагогических работников в Краснодарском музыкальном колледже (согласно приложению №1).

2. Утвердить Дорожную карту по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в Краснодарском музыкальном колледже (согласно приложению №2).

3. Внедрить в Краснодарском музыкальном колледже систему (целевую модель) наставничества педагогических работников.

4. Назначить куратором внедрения системы (целевой модели) наставничества педагогических работников заместителя директора (по учебно-производственной работе) Емельяненко А.Г.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

Директор



П.В. Демидова

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе наставничества педагогических работников
в Краснодарском музыкальном колледже

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников (далее – Положение) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края "Краснодарский музыкальный колледж им. Н.А. Римского-Корсакова" (далее – колледж) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества. Разработано в соответствии с пунктом 33 распоряжения Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. №3273-р (ред. от 20 августа 2021г.) "Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста" и методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, уставом колледжа и регулирует порядок организации наставничества в колледже.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

Наставник - педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в колледже.

Наставляемый – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Куратор - сотрудник колледжа, который отвечает за разработку проекта программы, дорожной карты, формирование наставнических пар и групп и реализацию наставнического цикла.

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 (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 на поддержку его сильных сторон.

1.3. 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 руководитель образовательной организации в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в колледже и замены их отсутствия.

2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

2.1. *Цель* системы наставничества педагогических работников в колледже - реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в профессии.

2.2. *Задачи* системы наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в колледже психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;

- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;

- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности в колледже, ознакомление с традициями и укладом жизни колледжа, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагогического работника, в отношении которого осуществляется наставничество;

- содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

- 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.

В колледже применяется форма наставничества "педагогический работник - педагогический работник". Наставляемыми могут быть педагогические работники:

- только пришедшие в профессию;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- имеющие непедагогическое профильное образование;
- опытные педагогические работники, испытывающие потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков.

Краткосрочное или целеполагающее наставничество – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты.

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.

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 колледжа "О внедрении системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в Краснодарском музыкальном колледже".

3.2. Педагогический работник (председатель цикловой комиссии) назначается наставником с его письменного согласия приказом директора.

3.3. Руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения системы наставничества педагогических работников в колледже;
- издает локальные акты о внедрении системы наставничества и организации наставничества педагогических работников;
- 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;
- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью с указанием срока наставничества.

3.4. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается директором колледжа из числа заместителей директора;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в колледже.

3.5. Этапы реализации целевой модели наставничества:

- проведение организационной встречи наставника и наставляемого (планирование рабочего процесса в рамках программы наставничества);
- регулярные встречи наставника и наставляемого (количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при проведении организационной встречи);
- проведение заключительной встречи, подведение итогов.

3.6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества проводится куратором и наставниками:

- мониторинг процесса реализации программы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о реализации программы наставничества и \ или отдельных ее элементах;
- оценка результатов реализации программы наставничества состоит из двух основных элементов:
 - 1 - оценка качества процесса реализации программы наставничества;
 - 2 - оценка личностного, профессионального роста наставляемого, динамика результатов.

4. Права и обязанности наставника

4.1. 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 директору колледжа с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

4.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- реализовывать целевую модель наставничества в рамках мероприятий утвержденных в «Дорожной карте»;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (цикловые комиссии, методический и педагогический советы);
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
- 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.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- обращаться к куратору и руководителю образовательной организации с ходатайством о замене наставника.

5.2. Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012г. № 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 целевую модель наставничества в рамках мероприятий утвержденных в «Дорожной карте»;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- 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;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

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 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 педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя образовательной организации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором колледжа и действует бессрочно.

7.2. 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.

Разработал:

Заместитель директора

(по учебно-производственной работе)



А.Г. Емельяненко

Согласовано:

Начальник отдела

организационно-правовой и кадровой работы



К.В. Лелюх

**"Дорожная карта" по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников
в Краснодарском музыкальном колледже
с апреля 2022 года по июнь 2023 года**

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов 1. Изучение Распоряжения Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. №3273-р п.33 (ред. от 20 августа 2021г.) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста» о разработке и внедрении системы наставничества педагогических работников в образовательных организациях общего, среднего профессионального, дополнительного образования. 2. Ознакомление с методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях. 3. Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества (приказ "О внедрении системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в Краснодарском музыкальном колледже")	апрель 2022г.	Зам. директора (по учебно-производственной работе)
2.	Формирование банка наставляемых и наставников	1. Сбор информации о профессиональных запросах педагогических работников	август 2022	Зам. директора (по учебно-производственной работе), Председатели цикловых комиссий
3.	Обучение наставников	Обучение наставников для работы с наставляемыми 1. Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности. 2. Проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников.	сентябрь 2022	Зам. директора (по учебно-производственной работе)

4.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	Формирование наставнических пар / групп 1. Издание приказа "Об утверждении наставнических пар/групп". 2. Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.	сентябрь 2022	Зам. директора (по учебно-производственной работе)
		Организация алгоритма встреч наставников и наставляемых 1. Проведение организационной встречи наставника и наставляемого (планирование рабочего процесса в рамках персонализированной программы наставничества). 2. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 3. Проведение заключительной встречи, подведение итогов.	в течение 2022- 2023 учебного года	Председатели цикловых комиссий
5.	Завершение персонализированных программ наставничества	Подведение итогов наставнической программы 1. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 2. Подведение итогов реализации программы наставничества в колледже.	май-июнь 2023	Зам. директора (по учебно-производственной работе), Председатели цикловых комиссий

Заместитель директора
(по учебно-производственной работе)

А.Г. Емельяненко