

**УТВЕРЖДЕНО:**  
**Советом учредителей**

25 декабря 20 23 г., протокол № 3

**Председатель Совета учредителей**

**А.В. Васильев**



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ  
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
«ЯКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**Якутск – 2023 г.**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) о наставничестве в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Якутский гуманитарный колледж» (далее — Колледж) разработано в соответствии:

— Федерального закона № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г.,

— рекомендациям Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО № 06-259 от 17.03.2015г. «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;

— положению о Школе молодого педагога профессиональных образовательных организаций Республики Саха (Якутия), утвержденного Министерством образования и науки № 01-03/1104 от 27.05.2022 года и реализуемого в ГАУ ДПО РС(Я) «Институт развития профессионального образования», которое используется в данном положении как типовое;

— Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 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”);

— Уставом Колледжа.

1.2. Положение определяет порядок организации и проведения наставничества в Колледже.

1.3. Наставничество представляет собой один из механизмов формирования непрерывного процесса трансляции знаний, умений и навыков наиболее квалифицированных сотрудников Колледжа через Школу молодого педагога в Колледже.

1.4. В настоящем Положении используются следующие понятия: Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве. Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников. Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов. Наставляемый - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином ”обучающийся”. Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого. Куратор сотрудник организации, осуществляющей деятельность реализации программ среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

Метакомпетенции - способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

1.5. Наставничество, как вид деятельности, предусматривает систематическую индивидуальную и (или) групповую (командную) работу через деятельность Школы молодого педагога в Колледже.

1.6. Наставничество организуется для:

— молодых и вновь назначенных преподавателей Колледжа, со стажем работы не более 3 лет;

— и иных сотрудников Колледжа.

1.7. Целями наставничества в Колледже являются:

- общая цель: создание благоприятных условий для личностного и профессионального развития, выявления и совершенствования способностей и талантов, стимулирования инициативы и творчества обучающихся и сотрудников, а также профилактики правонарушений в Колледже;

- для сотрудников и рабочих групп Колледжа - повышение уровня профессионализма, расширение перечня имеющихся компетенций.

1.8. Задачи наставничества через деятельность Школы молодого педагога в Колледже:

— помощь молодым специалистам в сохранении и развитии интереса к педагогической деятельности и закреплении их в Колледже;

— ускорение процесс профессионального становления молодого специалиста, развитие его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

— адаптация молодых педагогов к профессиональной деятельности, корпоративной культуре организации;

— обеспечение постоянного профессионального развития и самообразования молодых педагогов, закреплению в профессиональной деятельности.

1.9. Ответственность за организацию наставничества посредством Школы молодого педагога несут директор Колледже, заместители директора по учебной, методической, воспитательной работе.

## 2. Организация и деятельность Школы молодого педагога.

2.1. Координацию и организацию работы Школы осуществляют администрация и Колледжа.

2.2. Заседания Школы проводятся в соответствии с планом работы, но не реже 1 раза в квартал в форме: открытых и закрытых заседаний, семинаров, вебинаров, практикумов, круглых столов», дискуссий, конкурсов в форме очного, заочного, дистанционного формата.

2.3. На занятиях Школы молодого педагога оказывается теоретическая и практическая помощь педагогам по вопросам саморазвития и организации образовательного процесса:

- работа с документацией, образовательными программами;
- современные подходы к занятию;
- культура анализа и самоанализа занятия, досугового мероприятия;
- диагностика обученности, реальных способностей обучающихся;
- рефлексия педагогической деятельности;
- психологизация образовательного процесса;
- использование современных педагогических технологий и инноваций.



2.4. Работа Школы молодого педагога осуществляется в соответствии с планом, который разрабатывается на учебный или календарный год.

2.5. План работы Школы составляется при участии руководителей предметно-цикловых комиссий и утверждается на заседании Педагогического совета Колледжа.

2.6. В Школе молодого педагога ведётся следующая документация:

- план работы Школы молодого педагога;
- план работы учителя-наставника с молодыми специалистами специалистом;
- банк данных о молодых специалистах;
- отчеты по самообразованию молодых специалистов.

3. Права и обязанности членов Школы молодого педагога.

3.1. Члены Школы имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию деятельности наставничества посредством Школы молодого педагога;
- принимать участие в составлении плана работы Школы молодого педагога на следующий учебный год;
- участвовать в научных и учебно-методических конференциях, семинарах и совещаниях, презентуя наработанный опыт;
- получать необходимую для выполнения своих функций информацию у заместителей директора по НМР, УВР и руководителей всех структурных подразделений;
- знакомиться с документами по вопросам обеспечения образовательной и методической деятельности;
- присутствовать на занятиях своих коллег (по плану работы, по приказу директора).

3.2. Члены Школы обязаны:

- регулярно посещать занятия Школы молодого педагога;
- выполнять индивидуальные планы работы в полном объеме, исполнять поручения руководителя данной организации в рамках должностных инструкций;
- участвовать в мероприятиях, организуемых Школой молодого педагога;
- соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка;
- систематически повышать свою квалификацию.

4. Обязанности администрации Колледжа.

4.1, Администрация Колледжа должна оказывать Школе молодого педагога полное содействие, необходимое для ее эффективной и стабильной работы, предоставляет материалы и документы, иные сведения, необходимые для осуществления деятельности.

**Портфолио молодого специалиста**  
(разрабатывается в электронном варианте)

1. «Портфолио» педагога — это способ фиксирования, накопления и оценкитворческих достижений; это комплект документов, регламентирующих его деятельность, формирующий рефлексию его собственной деятельности.

2. «Портфолио» позволяет учитывать результаты, достигнутые педагогом в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, методической, исследовательской. Важная цель «портфолио» — представить отчет о работе педагога по теме самообразования, о характере его деятельности, проследить творческий и профессиональный рост педагога, способствовать формированию навыков рефлексии (самооценки).

<b>Разделы</b>	<b>Содержание</b>
Общие сведения о педагоге	Личные данные
	Копия диплома об образовании с приложением
	Копия диплома о переподготовке
	Копии сертификатов о прохождении курсов повышения квалификации, переподготовки, стажировки
	Копии грамот, благодарственных писем
Научно-методическая деятельность	Перспективный план самообразования
	Доклады выступлений на заседании УМО, НМО, ПЦК
	Сертификаты, дипломы, грамоты и т.д. за распространение опыта работы, проф. конкурсов, олимпиад, конференций, публикаций
	Разработки открытых занятий, внеклассных мероприятий, абочиеп о аммы, УМК
	Материалы по теме самообразования
Учебно-воспитательная деятельность	Разработки открытых кураторских часов, внеклассных воспитательных мероприятий
	Копии грамот классного коллектива
Результаты педагогической деятельности, мониторинг	Мониторинг успеваемости по дисциплина и МДК, ГИА по итогам учебных периодов, года
	Мониторинг достижений обучающихся
Общественная деятельность	Копии грамот, благодарственных писем, сертификатов и т.п. за участие в соревнованиях, конкурсах и др.

Перспективный индивидуальный план самообразования молодого педагога на  
2023-2024 учебный год

Молодой педагог:

Должность, дисциплина:

Педагог-наставник:

Должность, дисциплина:

Методическая тема техникума: Совершенствование качества профессиональной подготовки обучающихся в условиях введения ФГОС по ТОП-50.

Цель:

Задачи:

Тема для самообразования:

Содержание работы	Форма проведения	Сроки	Планируемые ез льготы

Направления самообразования:

1. Профессиональное (Изучить новые образовательные программы, стандарты и учебники, познать их особенности и требования, знакомиться с новыми педагогическими технологиями, повышать квалификацию на курсах повышения квалификации)

2. Психолого-педагогические (Совершенствовать свои знания в области классической и современной психологии и педагогики)

3. Методические (Совершенствовать знания современного содержания образования, разработка УМК, знакомиться с новыми формами, методами и приёмами обучения, организовать работу со студентами и принимать участие на научно-практических конференциях, конкурсах творческих работ, олимпиадах, изучать опыт работы лучших педагогов, посещать занятия коллег, проводить самоанализ профессиональной деятельности, создать собственную базу лучших сценариев занятий)