

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Грозненский государственный колледж информационных технологий»
(ГБПОУ «ГТКИТ»)

РАССМОТРЕНО

УТВЕРЖДАЮ

на заседании педагогического совета
колледжа

Протокол № 1

от «30» 08 2022 г.

Директор ГБПОУ «ГТКИТ»



[Signature] Х.-А.Б. Дааев

«31» 08 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о реализации программы (системы) наставничества

в Государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении «Грозненский государственный колледж информационных
технологий» (ГБПОУ «ГТКИТ»)

2022 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок реализации методологии (целевой модели) наставничества молодых педагогов государственного бюджетного образовательного учреждения «Чеченский государственный колледж экономики и информационных технологий» (далее Колледж);

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– целевой программой поддержки молодых педагогов и развития наставничества в системе образования ЧР, утвержденной приказом Министерства образования и науки Чеченской Республики от 30.07.2021 № 904-п;

– с концепцией регионального развития целевой модели наставничества, утвержденной приказом Министерства образования и науки Чеченской Республики от 23.06.2021 г. №748-п:

– методологией (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, утвержденной распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 N P-145;

– 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, утвержденными Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02;

– Уставом колледжа.

1.3. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

– целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации системы наставничества в образовательной организации.

– наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимополезное общение, основанное на доверии и партнерстве.

– форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой потребностями наставляемых, конкретными целями и задачами наставнической пары или группы.

– наставляемый – участник наставнической пары или группы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. Наставляемым может быть молодой специалист и любой педагог, изъявивший желание.

– наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении личностного и профессионального результата, обладающий опытом и навыками, необходимыми для повышения уровня компетенций и самореализации наставляемого. Наставниками могут быть педагоги Колледжа, изъявившие готовность принять участие в реализации Целевой модели наставничества в части профессиональной ориентации молодых специалистов.

– куратор – специалист Колледжа, который осуществляет организационное, аналитическое, информационное сопровождение реализации системы наставничества.

– метакомпетенции – «гибкие» навыки, позволяющие формировать новые знания и компетенции. Например, способность к самообразованию и

саморазвитию, коммуникативные навыки, эмоциональный интеллект, критическое мышление и др.

– дорожная карта – универсальный наглядный пошаговый инструмент планирования по развитию проекта/организации/стратегии и т.д. с обозначением основных этапов, сроков, мероприятий по достижению ключевых показателей в краткосрочной или долгосрочной перспективе.

1.4. Положение рассматривается Педагогическим советом и утверждается директором.

2. Цель и задачи

2.1. Целью реализации Целевой модели наставничества является создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной адаптации молодых специалистов Колледжа.

2.2. Основные задачи реализации Целевой модели наставничества:

– создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

– ускорение процесса профессионального становления преподавателя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

– адаптация к корпоративной культуре, усвоение традиций коллектива колледжа, правил поведения в образовательном учреждении;

– создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности.

3. Механизм реализации программы (системы) наставничества

3.1. Для реализации системы наставничества формируется рабочая группа из числа педагогических работников Колледжа.

3.2. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

- разработка и реализация Дорожной карты по Целевой модели наставничества;
- организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар и групп;
- организация отбора и обучения наставников;
- осуществление персонифицированного учета молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе наставничества;
- формирование наставнических пар и групп;
- осуществление своевременной и систематической отчетности;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программы (системы) наставничества в Колледже;
- участие в муниципальных / региональных / федеральных образовательных событиях, направленных на повышение профессиональных компетенций в части реализации системы наставничества;
- обеспечение формирования баз данных наставников и наставляемых по форме (Приложение № 1).

3.3. Система наставничества в Колледже реализуется через организацию работы в наставнических парах или группах (по выбору) по следующей форме: «преподаватель – преподаватель». Организация работы по данной форме в каждой наставнической паре предполагает решение индивидуальных конкретных задач и потребностей наставляемого, исходя из ресурсов наставника, определенных в ходе предварительного анализа.

3.4. Мониторинг и оценка результатов реализации системы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о реализации Целевой модели наставничества в Колледже и организуется 1 раз в полгода до 20 декабря и до 20 июня ежегодно.

3.5. При организации работы наставнической группы наставником и наставляемым в обязательном порядке заполняется согласие на обработку

персональных данных (Приложение № 2) и соглашение между наставником и наставляемым (Приложение № 3);

4. Функции куратора внедрения Целевой модели наставничества

4.1. Куратор назначается решением директора Колледжа;

4.2. Куратором может быть назначен любой педагогический или административный работник из числа специалистов Колледжа;

4.3. Куратор выполняет следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников, в том числе привлечение экспертов для проведения обучения;
- контроль за организацией мероприятий Дорожной карты, реализации Целевой модели наставничества;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Наставник обязан:

- разрабатывать индивидуальный план (Приложение № 4) – комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- участвовать в реализации Дорожной карты в рамках компетенции;
- регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников;
- оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому;
- предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора;
- способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в Колледже;
- внимательно и уважительно относиться к наставляемому.

5.2. Наставник имеет право:

- способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым;
- совместно с куратором определять формы работы с наставляемым;
- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в Колледжа;
- вносить предложения куратору и директору Колледжа по внесению изменений в Дорожную карту;
- привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

6. Права и обязанности наставляемого

6.1. Наставляемый обязан:

- регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;
- выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;
- внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.

6.2. Наставляемый имеет право:

- вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к руководителю образовательной организации о замене наставника.

7. Заключительные положения

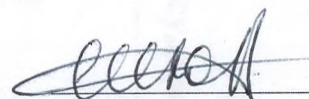
7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

7.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами на региональном и федеральном уровнях и вновь принятыми локальными нормативными актами.

РАЗРАБОТАЛ

Зам. директора по научно-методической работе

Е. Дадаров



Приложение 2

Директору ГБПОУ «ГГКИТ»

ЧР., г. Грозный, пр-т Мохаммеда Али, д. 8

З.М. Тайсумов

от _____
проживающего по адресу _____,
паспорт серии _____ № _____ выдан _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____, являюсь участником мероприятий в рамках реализации методологии (Целевой модели) наставничества, в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях организации тематических мероприятий, информационного сопровождения и ведения реестра участников Целевой модели наставничества.

Перечень моих персональных данных, передаваемых ЧГКЭИТ на обработку:

- сведения о документах, удостоверяющих личность;
- сведения об анкетных и биографических данных;
- сведения о месте проживания;
- домашний телефон;
- сведения о документах о получении образования.

Я, даю согласие на обработку ЧГКЭИТ своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработки (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также на публикацию моих видео-, фотоизображений в официальных группах ЧГКЭИТ, созданных в социальных сетях в Интернете и на официальном сайтах ЧГКЭИТ, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть мной отозвано в любой момент.

В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

**СОГЛАШЕНИЕ
о сотрудничестве между наставником и наставляемым**

г. Грозный

« ____ » _____ 20__ г.

Данное соглашение устанавливает отношения между _____ Наставник, и _____ Наставляемый, совместно именуемыми «Стороны», в связи с их участием в реализации методологии (Целевой модели) наставничества на базе Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Грозненский государственный колледж информационных технологий», (далее – Колледж).

1. Предмет соглашения

1.1. Стороны договорились об участии в реализации Целевой модели наставничества через организацию комплекса мероприятий в рамках деятельности наставнической пары (группы).

1.2. Стороны определили следующие задачи:

- повышение уровня профессиональных компетенций наставляемого;
- повышение уровня социальной адаптации наставляемого в коллективе;
- трансляция личного, профессионального опыта, знаний, умений и навыков наставника;
- повышение уровня мотивации к самообразованию у наставляемого;
- _____;
- _____.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Наставник обязан:

2.1.1. Разрабатывать индивидуальный план – комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы.

2.1.2. Участвовать в реализации Дорожной карты внедрения Целевой модели наставничества образовательной организации (далее - Дорожная карта) в рамках компетенции.

2.1.3. Регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников.

2.1.4. Оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому.

2.1.5. Предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора.

2.1.6. Способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации.

2.1.7. Внимательно и уважительно относится к наставляемому.

2.2. Наставник имеет право:

2.2.1. Способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым.

2.2.2. Совместно с куратором определять формы работы с наставляемым.

2.2.3. Принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации.

2.2.4. Вносить предложения куратору и руководителю образовательной организации по внесению изменений в Дорожную карту.

2.2.5. Привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

2.3. Наставляемый обязан:

2.3.1. Регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом.

2.3.2. Выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником.

2.3.3. Внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.

2.4. Наставляемый имеет право:

2.4.1. Вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы.

2.4.2. Принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации.

2.4.3. В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам.

2.4.4. При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к директору Колледжа о замене наставника.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

3.2. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.

3.3. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случае систематического нарушения условий п.2 настоящего Соглашения.

3.4. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует в течение периода наставничества.

4. Подписи Сторон

Наставник		Наставляемый	
/		/	
(подпись)	(расшифровка)	(подпись)	(расшифровка)

