

Протокол №1

Организационное совещание для наставников и наставляемых

29.09.2022г.

Присутствовало: 27 человек

Повестка

1. Знакомство с целевой моделью наставничества в БУ «Няганский технологический колледж»
2. Порядок работы наставников и наставляемых в 2022-2023 учебном году

По **первому** вопросу слушали старшего методиста Лейсле М.И. (куратор), которая ознакомила с целевой моделью наставничества в БУ «Няганский технологический колледж».

Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделить опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в Колледже.

Разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Учитель будущего», «Молодые профессионалы» национального проекта "Образование".

Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, а также оказание помощи педагогическим работникам Колледжа в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

1. Создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров
2. Улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности
3. Раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории
4. Обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе
5. Формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей
6. Ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень
7. Сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в Колледже и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития

«Педагог – педагог» – передача знаний на рабочем месте: может применяться не только к вновь принятым в организацию работникам, молодым специалистам, но и к уже работающим в колледже сотрудникам. Сотрудник получает своевременную помощь на этапе адаптации в колледже, поддержку в профессиональном и карьерном развитии. Эта модель наставничества помогает решить проблему недостаточной компетентности сотрудников старших возрастов в области информационных и коммуникационных технологий, повысить их мотивацию и нейтрализовать опасения по поводу своего будущего в организации, наладить взаимопонимание и дружеские отношения между разными поколениями.

Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциала. Это окажет положительное влияние на уровень образовательной подготовки и психологический климат в Колледже. Преподаватели (мастера ПО)-наставляемые получают необходимые для данного периода профессиональной

реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации.

Права и обязанности наставника

Наставник обязан:

- помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого,
- своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;
 - выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;
 - передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;
 - своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
 - личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;
 - принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в Колледже.

Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в Колледже, в том числе с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и
- своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;
- требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;

- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества, за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к руководителю Колледжа с заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

Решение по первому вопросу

Принять информацию наставникам и наставляемым к сведению

По **второму** вопросу слушали старшего методиста Лейсле М.И. (куратор), которая ознакомила с порядком работы. Было решено посещение уроков наставниками и наставляемыми не реже одного раза в месяц. Периодичность консультаций наставников по требованию наставляемых. Документация для отчета:

1. Анкета наставника на входе
2. Анкета наставляемого на входе
3. Индивидуальный план развития под руководством наставника
4. Анализ посещенных уроков

Решение по второму вопросу

Принять информацию наставникам и наставляемым к сведению

Куратор целевой модели наставничества



Лейсле М.И.