

Приложение
к приказу № 01-08- 106/5
от 01.09.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве
в краевом государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Советско-Гаванский промышленно-технологический техникум»
(КГБ ПОУ СППТ)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Советско - Гаванский промышленно - технологический техникум» (далее – КГБ ПОУ СГПТТ, Техникум) разработано в соответствии:

- с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ,
- Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении 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»,
- Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 "О 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»)

и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в техникуме.

1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся (далее - Целевая модель);
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в техникуме и его эффективности.

2. Основные термины и определения

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

2.2. **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.

2.3. **Программа наставничества** – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

2.4. **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».

2.5. **Наставник** – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

2.6. **Координатор** – сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, который отвечает за организацию программы наставничества.

2.7. **Куратор** – сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, который отвечает за разработку программы в соответствии с выбранной формой, формированием наставнических пар в своей форме и реализацию наставнического цикла.

2.8. **Целевая модель наставничества** – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в КГБ ПОУ СГПТТ.

3. Цели и задачи наставничества

3.1. **Целью наставничества** является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее — преподаватели) техникума в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

3.2. Основные задачи наставничества:

- реализация плана мероприятий («Дорожной карты») внедрения целевой модели наставничества;
- разработка и реализация Программ наставничества;
- инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно - методическое) обеспечение наставничества;
- осуществление персонифицированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности техникума;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;

- формирование баз данных и лучших практик наставнической деятельности в техникуме;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Наставничество организуется на основании ежегодного приказа директора техникума.

4.2. Приказом директора техникума назначаются:

- координатор, осуществляющий руководство деятельностью наставничества в техникуме;
- кураторы, ответственные за реализацию выбранных форм наставничества.

4.3. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель техникума, координатор наставнической деятельности, кураторы форм наставничества и наставники в рамках, возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в техникуме.

4.4. Наставническая деятельность осуществляется на основании Положения о наставничестве, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программ наставничества техникума. Программа наставничества разрабатывается координатором (с участием кураторов и наставников) и включает в себя:

- реализуемые в техникуме формы наставничества («преподаватель - преподаватель»; «преподаватель-студент»; «работодатель - студент») с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме;
- типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее - индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

4.5. Дорожная карта разрабатывается координатором и включает в себя сроки и мероприятия реализации этапов программы наставничества на текущий учебный год.

4.6. Программу наставничества на текущий учебный год разрабатывает координатор (с участием кураторов и наставников).

Программа наставничества включает в себя типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника по реализуемым в техникуме формам наставничества с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме.

4.7. На основе типовых индивидуальных планов наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои Индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели (далее - Индивидуальные планы) (приложение 5).

4.8. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций.

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- студенты, изъявившие желание в назначении наставника;
- педагогические работники, вновь принятые на работу в техникум;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

4.9. Наставниками могут быть:

- обучающиеся;
 - выпускники;
 - родители (законные представители) обучающихся ;
 - преподаватели и иные должностные лица техникума,
 - сотрудники предприятий и организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели.
- Критерии отбора/выдвижения наставников представлены в Приложении 1.

4.10. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более трех наставляемых, исключение – групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

4.11. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно.

Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

4.12. На весь период наставничества между наставником и наставляемым заключается устное соглашение о безусловном выполнении обязанностей обеими сторонами.

4.13. В соответствии с Дорожной картой внедрения Целевой модели наставническая деятельность включают в себя семь этапов:

Этап 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели;

Этап 2. Формирование базы наставляемых;

Этап 3. Формирование базы наставников;

Этап 4. Отбор/выдвижение наставников;

Этап 5. Формирование наставнических пар/групп;

Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп;

Этап 7. Завершение внедрения Целевой модели.

4.14. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска Программы наставничества в техникуме, включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных лиц, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на

ближайший год, исходя из потребностей техникума, заключение партнерских соглашений с организациями - социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества КГБ ПОУ СГПТТ.

4.15. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, проводится уточняющий анализ их потребности в обучении (приложение 2).

4.16. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников (Приложение 3).

4.17. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников (Приложение 3).

Выдвижение наставника/ков и координатора, кураторов осуществляется администрацией техникума, составляется приказ техникума. Отбор наставников осуществляется координатором программы наставничества техникума.

При необходимости организовываются мероприятия по развитию наставников в формате «Школы наставников».

4.20. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и утверждается приказом директора техникума. С наставниками, приглашенными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

4.21. На шестом этапе проводится текущая работа по наставничеству.

4.22. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

5.Права и обязанности координатора

5.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка проекта ежегодной Программы наставничества техникума;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору техникума;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества;
- оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели на основе Анкеты куратора;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели;
- получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в техникуме и участие в его распространении.

5.2. Координатор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы техникума, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в техникуме;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству техникума предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

6. Права и обязанности наставника

6.1. 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 том числе – оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях;
- 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 техникуме, в том числе - в рамках обучения наставников.

6.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в техникуме, 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;

- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «преподаватель-преподаватель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- 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 директору техникума с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

7. Права и обязанности наставляемого

7.1. Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества техникума.

7.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в техникуме нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- 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;

-при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в техникуме.

8. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества

8.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

8.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

8.3. Оценка изучаемых личностных характеристик (вовлеченность, активность, самооценка, тревожность и др.) участников программы осуществляется до входа в программу наставничества и по итогам прохождения программы.

8.4. Мониторинг проводится кураторами и наставниками. Анализ мониторинга осуществляет координатор.

9. Мотивация участников программы наставничества

8.1. Участники системы наставничества в техникуме, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением директора техникума к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- размещение информации (фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях, наставляемых и др.) на сайте и страницах техникума в социальных сетях;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;

8.2. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат техникума.

8.3. Администрация техникума вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития наставничества и повышения его эффективности.

Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников (кураторов) образовательной организации

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников и куратора техникума являются:

- наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом техникума);
- авторитетность в среде коллег и обучающихся;
- высокий уровень развития ключевых компетенций:
 - способность развивать других,
 - способность выстраивать отношения с окружающими,
 - ответственность,
 - нацеленность на результат,
 - умение мотивировать и вдохновлять других,
 - способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества приведены в таблице ниже:

| Форма наставничества | Критерии |
|---|--|
| Педагог – Педагог | <ul style="list-style-type: none"> - опытный педагог, имеющий высшую квалификационную категорию; - педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического сообщества техникума; - обладает лидерскими, организационными, коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией. |
| Работодатель - студент | <ul style="list-style-type: none"> неравнодушный профессионал с опытом работы не менее 5 лет, активной жизненной позицией, высокой квалификацией, - имеет стабильно высокие показатели в работе, - обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к студенту как к равному в диалоге и - потенциально будущему коллеге, - способен и готов делиться опытом, имеет системное представление о своем участке работы, лояльный, поддерживающий стандарты и правила организации, - возможно, выпускник техникума |
| Педагог – студент (группа студентов) | <ul style="list-style-type: none"> - педагог, имеющий высокий уровень профессионального мастерства, - обладает субъективной значимостью для студента (группы студентов), - способный установить духовный контакт и вызвать доверие у студента (группы студентов), - наличие профессионального стиля педагогической деятельности. |

Форма базы данных наставляемых КГБ ПОУ СГПТТ

| № п/п | Ф.И.О. Наставляемого | Дата рождения наставляемого | Контактные данные (телефон, элек. почта) | Основной запрос наставляемого | Дата вхождения в программу | ФИО наставника | Форма наставничества | Место работы\учебы | Дата завершения программы | Результаты Программы | Ссылка на информацию наставляемого, размещенные на сайте ОО | Отметка о прохождении программы |
|-------|----------------------|-----------------------------|--|-------------------------------|----------------------------|----------------|----------------------|--------------------|---------------------------|----------------------|---|---------------------------------|
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

Форма базы данных наставников КГБ ПОУ СГПТТ

| № п/п | Ф.И.О. Наставника | Контактные данные для связи | Основные компетенции наставника | Важные для программы достижения наставника | Форма наставничества | Ф.И.О. наставляемого, группа | Ресурс времени на программу наставничества | Место работы\учебы наставляемого | Дата завершения программы | Результаты Программы | Ссылка на кейс/отзыв наставника, размещенные на сайте |
|-------|-------------------|-----------------------------|---------------------------------|--|----------------------|------------------------------|--|----------------------------------|---------------------------|----------------------|---|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

Типовой индивидуальный план развития наставляемых по форме «преподаватель-студент»

| | | | | | |
|---|---------------------------|--|-------|---------------|-----------|
| ФИО наставляемого | | | | | |
| Дата рождения | | | | | |
| Группа, специальность | | | | | |
| Психологическая характеристика обучающегося | | | | | |
| Основания для организации наставничества | | | | | |
| ФИО наставника | | | | | |
| Должность, преподаваемая дисциплина | | | | | |
| Опыт работы | | | | | |
| Срок реализации плана | | | | | |
| Регулярность встреч | | | | | |
| 1 | Цель | Получение студентом профессионального опыта и развитие личностных качеств, необходимых для осознанного целеполагания, самоопределения и самореализации. | | | |
| 2 | Задачи | <ol style="list-style-type: none"> 1. Помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала. 2. Повышение осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития. 3. Повышение уровня профессиональной подготовки студента. 4. Содействие выработке навыков профессионального поведения, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам и развитие у студента интереса к профессии в целом. | | | |
| 3 | Ожидаемые результаты | Повышение уровня мотивированности и осознанности студентов в вопросах саморазвития и профессионального образования, получение конкретных профессиональных навыков, необходимых для профессиональной и личностной самореализации. В процессе взаимодействия наставника с наставляемым в данной форме Наставничества студентам передают технологии, навыки, практику работы, организационные привычки и паттерны поведения, а также отслеживают их | | | |
| 4 | Оцениваемые результаты | <ul style="list-style-type: none"> - улучшение образовательных результатов; - увеличение процента учеников, успешно прошедших адаптацию; - численный рост успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности, выступлений на НПК, побед и прочих достижений; - увеличение числа студентов, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников | | | |
| 5 | Структурное представление | Этапы | Сроки | Ответственные | Результат |
| | | 1. Отбор наставников. Выбор из числа самых опытных и | | | |

| | | | | | |
|--|--------|--|--|--|--|
| | этапов | активных педагогов. Обсуждение может быть проведено на заседании ПЦК, назначение должно быть добровольным. | | | |
| | | 2. Обучение наставников. Осуществляется куратором программы в организации /внешними приглашенными специалистами. Наставник самостоятельно готовит личную программу по активизации профессиональных компетенций. | | | |
| | | 3. Формирование пар «наставник-наставляемый» Пара закрепляется после личной встречи и обсуждения обоюдных запросов/возможностей. | | | |
| | | 4. Мотивация для наставников: - закрепленный и уважаемый статус наставника; - лидерство в педагогическом сообществе; - создание здоровой атмосферы в педагогическом коллективе, способствующей повышению образовательных и воспитательных результатов в колледже; - возможность тиражирования авторского наставнического опыта и практики; повышение квалификации на партнерских образовательных площадках. | | | |
| | | Процедура завершения взаимодействия: - представление конкретных результатов взаимодействия; - тестирование и проверка на закрепление необходимых навыков/успешную адаптацию; - взаимная оценка работы наставника и наставляемого посредством анкетирования | | | |

