

**Комитет по образованию Псковской области
Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Великолукский механико-технологический колледж»**

Локальный акт №128
ПРИНЯТО

Советом колледжа
« 06 » октября 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ ПО

«Великолукский механико-
технологический колледж»

_____С.Д.Буланьков
Приказ №95 от 04.03.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О внедрении целевой модели наставничества
в ГБПОУ ПО «Великолукский механико-
технологический колледж»

1. Общие положения

Настоящее Положение о наставничестве (далее — Положение) в ГБПОУ ПО «Великолукский механико-технологический колледж» (далее — Колледж) 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. N P-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»),

Настоящее Положение:

определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся (далее - Целевая модель);

определяет формы программ наставничества;

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 Колледже и его эффективности.

Участниками системы наставничества в ПОО являются:

наставник;

лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);

руководитель ПОО;

куратор наставнической деятельности в ПОО;

родители (законные представители) обучающихся.

2. Цель и задачи наставничества. Функции Колледжа в области внедрения целевой модели наставничества.

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 в возрасте от 15 лет, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее—педагоги) Колледжа в

их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

Задачами наставничества являются:

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;
- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;
- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- 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;
- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;
- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг Колледжа, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

Внедрение целевой модели наставничества в Колледже предполагает осуществление следующих функций:

- реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;
- 4 ежегодная разработка, утверждение и реализация Программ наставничества;
- назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели в Колледже;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за деятельностью;
- инфраструктурное (в том числе материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;
- осуществление персонализированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности Колледжа;
- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества Программы наставничества в Колледже, показателей эффективности наставнической деятельности в Министерство образования и молодежной политики Рязанской области;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в Колледже;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

3. Формы программ наставничества

Форма наставничества — это способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и политикой участников.

Форма «педагог — педагог».

Предполагает взаимодействие молодого педагога (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового специалиста (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками специалистом-педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Целью такой формы наставничества является успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри Колледжа, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Форма «студент — студент».

Форма предполагает взаимодействие студентов Колледжа, при которой один студент находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишенное, тем не менее, строгой субординации.

Целью такой формы наставничества является разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными или социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

Форма «педагог — студент».

Данная форма предполагает взаимодействие педагога и студента Колледжа без отрыва от учебы для дальнейшей профессиональной и социальной адаптации, связанные с профессиональным и карьерным развитием, передачей знаний, навыков, компетенций.

Целью такой формы наставничества является создание благоприятных условий для личностного и профессионального развития, выявления и совершенствования способностей и талантов, стимулирования инициативы и творчества обучающихся, а также профилактики правонарушений в Колледже.

4. Порядок организации наставнической деятельности

Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программы наставничества Колледжа.

Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:

- реализуемые в Колледже формы наставничества «педагог-педагог», «студент-студент», «педагог-студент» с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме,
- 4 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.

Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель Колледжа, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в Колледже.

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

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

студенты, изъявившие желание в назначении наставника;
молодые педагоги (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового специалиста (при смене места работы);
педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

Наставниками могут быть:

обучающиеся;

педагоги и иные должностные лица Колледжа,

сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели.

Назначение наставников происходит на добровольной основе.

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

Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 учебного 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.

Замена наставника производится приказом руководителя Колледжа, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

прекращение наставником трудовых отношений с Колледжем;

психологическая несовместимость наставника и наставляемого;

систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;

привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;

- 4 обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

Этапы наставнической деятельности в Колледже осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели и 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.

5. Права и обязанности куратора

На куратора возлагаются следующие обязанности:

7 формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;

разработка проекта ежегодной Программы наставничества Колледжа;

организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;

подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и

представление их на утверждение руководителю Колледжа;
оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм 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 по запросам контролирующих органов;
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 Колледже и участие в его распространении.

Куратор 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, педагог-психолог, профориентационные тесты и др.);
вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы Колледжа, сопровождающие наставническую деятельность;
инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в Колледже;
принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
вносить на рассмотрение руководству Колледжа 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

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;

в случае, если он не является сотрудником Колледжа, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

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;

в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «педагог-педагог») 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 руководителю Колледжа 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

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 ПОО.

Наставляемый имеет право:

пользоваться имеющейся в Колледже 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 Колледже.

8. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества

Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в Колледже направлена на:

изучение (оценку) качества реализованных в Колледже Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый»;

выявление соответствия условий организации Программ наставничества в Колледже требованиям и принципам Целевой модели;

Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие (не позднее 30 сентября и 30 марта ежегодно).

Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в Колледже.

В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в Колледже на сайте Колледжа 9vl-vmtk.ru размещается и своевременно обновляется следующая информация:

реестр наставников;

перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества Колледжа;

анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

9. Мотивация участников наставнической деятельности

Участники системы наставничества в Колледже, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя Колледжа к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах Колледжа в социальных сетях;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

Руководство Колледжа также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества в Колледже через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, совещания и пр.).

Результаты наставнической деятельности учитываются при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат Колледжа.