

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Среднегорлыкское профессиональное училище №85»

РАССМОТРЕНО:

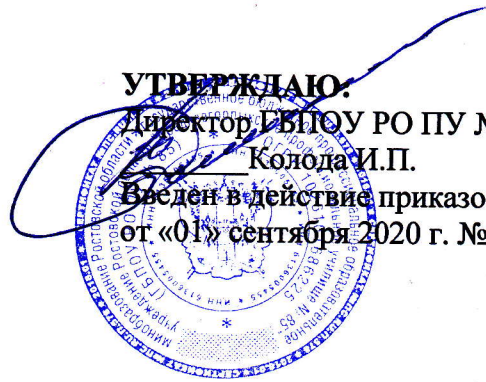
На заседании
Педагогического Совета
ГБПОУ РО ПУ №85
Протокол № 1
«30» августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ РО ПУ №85

Колода И.П.

Введен в действие приказом
от «01» сентября 2020 г. №130



**ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 62
ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
В ГБПОУ РО ПУ №85**

с. Средний Егорлык
2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Среднегорлыкское профессиональное училище №85» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273 ФЗ, Распоряжением Минпросвещения России от 25 декабря 2019 г. № 145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организации, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», Приказ Министерства общего и профессионального образования Ростовской области № 481 от 22.06.2020 «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования».

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

1.3. Основные термины и определения, используемые в Положении

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

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.

Куратор – сотрудник организации, осуществляющий деятельность по общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

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

Благодарный выпускник – выпускник образовательной организации, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, дает советы, мотивирует обучающихся и педагогов, организует стажировки).

Эндаумент – фонд целевого капитала в некоммерческих организациях, обычно в сфере образования или культуры, который формируется за счет добровольных пожертвований.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся, педагогических работников.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- улучшение показателей организации в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого является нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- раскрытие личного, творческого, профессионального потенциала, каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;

- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличения числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

3. Организационные условия функционирования системы наставничества в ГБПОУ РО ПУ №85

3.1. Наставничество в училище организуется на основании приказа директора ГБПОУ РО ПУ №85 (формируется рабочая группа).

3.2 В состав рабочей группы входят: ответственный за внедрение и реализацию программы наставничества, кураторы, педагогические работники.

3.2. Рабочая группа отвечает за составление дорожной карты по внедрению системы наставничества, разработку программы наставничества, мониторинга и реализацию кадровой политики (привлечение и обучение наставников).

3.3. Руководство деятельностью наставников осуществляет куратор по наставничеству, назначаемый приказом директора училища.

4. Перечень и описание форм программы наставничества, реализуемых ГБПОУ РО ПУ №85

3.4. В программу наставничества ГБПОУ РО ПУ №85 включены следующие формы: «студент-студент», «педагог-педагог», «работодатель-студент», «педагог-студент».

3.5. *Форма наставничества «студент-студент».*

Описание. Взаимодействие студентов училища, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишённое тем не менее строгой субординации.

Вариации ролевых моделей внутри формы «студент-студент»:

- взаимодействие «*успевающий – неуспевающий*», классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов;

- взаимодействие «*активный – пассивный*», психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков;

- взаимодействие «*равный – равному*», в течение которого происходит обмен навыками, на пример, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый - креативным»; взаимная поддержка совместная работа над проектом.

3.6. *Форма наставничества «педагог-педагог».*

Описание. 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 первую разностороннюю поддержку.

Вариации ролевых моделей внутри формы «педагог-педагог»:

- взаимодействие «*опытный педагог – молодой специалист*», классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепление на месте работы;

- взаимодействие «*педагог-новатор – педагог-консерватор*», в рамках которого возможно более молодой педагог помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами и цифровыми навыками, и технологиями.

3.7. *Форма наставничества «работодатель-студент».*

Описание. Создание органичной системы взаимодействия организации среднего профессионального образования и региональных предприятий с целью получения студентами - актуальных знаний и навыков, необходимых для дальнейшей самореализации, профессиональной реализации и трудоустройства, а предприятием – подготовленных и мотивированных кадров, е

будущем способных стать ключевым элементом обновления производственной и экономической системы.

Вариации ролевых моделей внутри формы «работодатель – студент»:

- взаимодействие «успешный профессионал – выбирающий профессию» - краткосрочное взаимодействие в процессе, которого наставник представляет студенту (группе студентов) возможности и перспективы конкретного места работы;

- взаимодействие «коллега – будущий коллега» - совместная работа по развитию творческого, предпринимательского, прикладного (модель/продукт) или социального проекта, в процессе которой наставляемый делится свежим видением и креативными идеями, способными оказать существенную поддержку наставнику, а сам наставник выполняет роль организатора и куратора.

3.8. Форма наставничества «педагог-студент».

Описание. Это практика наставничества без отрыва от учебы для дальнейшей профессиональной и социальной адаптации, связанные с профессиональным и карьерным развитием, передачей знаний, навыков, компетенций. Данная форма наставничества помогает талантливым и амбициозным обучающимся планировать свою карьеру, развивать соответствующие навыки и компетенции.

Вариации ролевых моделей внутри формы «педагог-студент»:

- взаимодействие «педагог – одаренные студенты», передача наставником своих профессиональных знаний и практических компетенций через следующие механизмы: поиск и развитие инициатив студентов, стимулирование творческой и профессиональной активности в процессе обучения и участия творческих мероприятий (олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах Абилимпикс, Ворлдскиллс); практики наставничества обучающихся, победителей олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, Ворлдскиллс.

4. Права, обязанности и задачи наставников, наставляемых, кураторов и законных представителей, наставляемых в случае, если участник программы несовершеннолетний.

4.1. Куратор выполняет следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);
- контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества;
- контроль проведения программ наставничества;
- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различных формах наставничества;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц.

4.2. Наставник имеет право:

- привлекать опыт работы других сотрудников для расширения профессиональных компетенций наставляемого;
- запрашивать виды выполненных промежуточных или итоговых производственных заданий, отчетную документацию наставляемого.

4.3. Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности наставника и наставляемого;
- выполнять утвержденную программу наставничества;
- разработка совместно с наставляемым индивидуальной траектории профессионального развития;
- осуществлять необходимое обучение, контролировать и корректировать деятельность наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

– наставник из числа сотрудников предприятий реального сектора экономики или социальной сферы несут персональную ответственность за качество обучения наставляемых и не реже одного раза в неделю информируют куратора о их результатах;

– участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

– вести отчетную документацию;

– подводить итоги деятельности наставничества.

4.4. Наставляемый имеет право:

– пользоваться имеющейся в Училище 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 по направлению или координатору проекта.

4.5. Обязанности наставляемого:

– выполнять мероприятия, обозначенные в программе наставничества;

– выполнять индивидуальную траекторию профессионального развития в установленные сроки;

– постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими компетенциями;

– совершенствовать свой профессиональный, образовательный и культурный уровень;

– периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

4.6. Обязанности предприятий реального сектора экономики или социальной сферы:

– производить отбор работников для осуществления функции наставничества;

– контролировать деятельность наставника в рамках реализации программы обучения на предприятии.

4.7. Право предприятий реального сектора экономики или социальной сферы:

– согласовывать с руководством училища сроки и программу прохождения стажировки;

– привлекать наставника к участию в процедуре оценки общих и профессиональных компетенций, наставляемых и работе комиссии по присвоению квалификации обучающимся по профессии в соответствии с приказом о составе комиссии.

4.8. Права законных представителей, наставляемых в случае, если участник программы несовершеннолетний:

– выбирать форму наставничества для своего ребенка;

– знакомиться с содержанием программы наставничества;

– получать информацию о результатах входного и выходного мониторинга;

– давать согласие на участие детей в программе наставничества;

– вносить предложения по улучшению системы наставничества;

– заявить себя в качестве наставника, но только не своему ребенку.

4.9. Обязанности законных представителей, наставляемых в случае, если участник программы несовершеннолетний:

– обеспечить полное прохождение ребенком программы наставничества;

– соблюдать этапы программы наставничества, помогать в повышении образовательных результатов, в развитии личностных, профессиональных качеств ребенка.

– уважать честь и достоинство работников, осуществляющих наставническую деятельность.

5. Требования, выдвигаемые к наставникам, изъявляющим желание принять участие в программе.

5.1. Наставник развивает навыки управления, повышает свой статус в училище, завоевывает репутацию профессионала и доверие коллег, принимает участие в формировании профессиональной команды.

5.2. Наставники подбираются из числа наиболее подготовленных лиц, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе и достижения в учебе, способность и готовность делиться своим опытом, имеющих системное представление о работе в целом, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

5.3. Наставник должен обладать рядом личностных и профессиональных качествами:

- коммуникабельностью;
- педагогическими навыками;
- высокими показателями в труде и учебе;
- профессиональными знаниями по специальности;
- личным желанием исполнять роль наставника.

5.4. Наставники могут быть избраны из числа:

- педагогических работников училища;
- обучающихся – победителей олимпиад, чемпионатов Ворлдскиллс, волонтеров и т.п.;
- работников предприятий реального сектора экономики и социальной сферы, осуществляющие деятельность по профилю реализуемых образовательных программ в техникуме;
- родителей или законных представителей.

5.5. На предприятиях реального сектора экономики или социальной сферы в период проведения производственной практики, стажировки обучающихся или педагогических работников на основании договорных соглашений может быть определен наставник из специалистов-практиков, работающих на предприятии. Наставник является ответственным лицом за профессиональную и должностную адаптацию наставляемого. Приказ о назначении наставника издает принимающая сторона. Копия данного приказа передается администрации училища.

5.6. Численность наставников определяется по мере необходимости и количества наставляемых.

5.7. Временные рамки наставничества определяются с учетом формы взаимодействия, индивидуальной программы поддержки субъектов наставничества.

5.8. Наставники назначаются приказом директора училища.

6. Процедуры отбора и обучения наставников

6.1. Формирование базы наставников происходит через:

- базу наставников-выпускников, заинтересованных в поддержке программы наставничества;
- базу наставников-сотрудников предприятий (социальных партнеров), заинтересованных в подготовке будущих кадров;
- базу наставников-педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- базу наставников-студентов, заинтересованных в собственном самосовершенствовании и саморазвитии, желающих помочь своим сверстникам;
- базу родителей или законных представителей, заинтересованных в поддержке программы наставничества, но только не своему ребенку.

6.2. Отбор и обучение наставников происходят через:

- анкетирование и тестирование для определения уровня готовности, компетенции и личной мотивации наставников;
- привлечение внешних и внутренних ресурсов для организации обучения наставников;
- проведение обучения наставников.

7. Процесс формирования и закрепления пар/групп из наставника и наставляемого (наставляемых).

7.1. Проведение совместного мероприятия наставников и наставляемых для формирования пар/групп, на которых наставники представляют свою презентацию;

7.2. Закрепление наставнических пар/групп;

7.3. Психологическое сопровождение наставляемых, несформировавших пару/группу: продолжение поиска наставника;

7.4. Оформление соглашения между наставником и наставляемым, а также законными представителями наставляемого в случае, если участник программы несовершеннолетний;

7.5. Оформление согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы или их законных представителей в случае, если участники несовершеннолетние.

8. Формы и сроки отчетности наставника и куратора о процессе реализации программы наставничества

8.1. Наставники предоставляют куратору один раз в месяц (в случае долгосрочной программы) отчетную документацию: журнал, фото или видеоотчеты о совместных проектах, мероприятиях.

8.2. Куратор составляет ежемесячный отчет о результатах всех наставнических пар/групп и предоставляет координатору проекта.

8.3. Куратор проводит мониторинг влияния программы наставничества на всех участников (на входе в программу и после прохождения программы)

9. Формы и условия поощрения наставника

9.1. Нематериальные формы поощрения наставников:

– создание специальной рубрики на сайте училища, освещающей результаты наставничества;

– организация и проведение ежегодных внутриучилищных конференций наставников, конкурса профессионального мастерства «Наставник года»;

– вручение благодарственных писем наставникам по результатам программы наставничества;

– вручение благодарственных писем родителям наставников из числа обучающихся;

9.2. Размещение фотографий лучших наставников на Доске почета техникума.

9.3. Различные формы материального поощрения в соответствии с рейтинговой таблицей.

10. Критерии эффективности системы наставничества.

10.1. Улучшение показателей, обучающихся в образовательной, культурной, спортивной и других сферах;

10.2. Улучшение психологического климата в образовательной организации как среди обучающихся, так и внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства;

10.3. Практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий;

10.4. Улучшение личных показателей эффективности педагогов и сотрудников предприятий и организаций, связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций;

10.5. Привлечение дополнительных ресурсов и сторонних инвестиций в развитие инновационных образовательных и социальных программ в техникуме благодаря формированию устойчивых связей между училищем и предприятиями, потенциальному формированию сообщества благодарных выпускников.

11. Документы, регламентирующие систему наставничества

11.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

– настоящее Положение;

– программа наставничества;

- приказ директора училища или представителя организации социального партнера предприятия реального сектора экономики или социальной сферы о назначении наставников;
- базы данных наставников и наставляемых;
- соглашения между наставником и наставляемым, а также законными представителями наставляемого в случае, если участник программы несовершеннолетний;
- согласия на обработку персональных данных от участников наставнической программы или их законных представителей в случае, если участники несовершеннолетние;
- планы работы и журнал наставника;
- отчеты (кейсы) о деятельности наставника и наставляемого;
- результаты мониторинга программы наставничества;
- протоколы заседаний Педагогического Советов, МЦК, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по опыту реализации наставничества в училище.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором училища и действует бессрочно.

12.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами училища.