МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ГБПОУ ТУЙМАЗИНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
ГБПОУ ТПК
«20» 01 2021 г.
Протокол № 1

Утверждаю
Директор ГБПОУ ТПК
_____ А.М. Казаков
«20» 01 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о программе наставничества в ГБПОУ Туймазинский педагогический колледж

Введён в действие «20» 01 2021 г.
Приказ № 61

Согласовано
председатель профкома
ГБПОУ Туймазинский педагогический колледж
_____ Н.В. Дудкина
«20» 01 2021 г

Туймазы 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях достижения результатов паспорта регионального проекта Республики Башкортостан «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» по вовлечению в различные формы наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования и регулирует отношения, связанные с функционированием и развитием программы наставничества в ПОО, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися на основании:

- Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- постановления Министерства просвещения РФ от 24 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;
- письма Министерства просвещения РФ от 23 января 2020 г. N МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;
- приказа №1-481 от 26.05.2020 г. «О выполнении показателей регионального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» по вовлечению в различные формы наставничества обучающихся, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.2. Настоящее положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества в ГБПОУ ТПК (далее - колледж), устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

1.3. Целями наставничества являются: максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации молодежи.

1.4. Задачи реализации целевой модели наставничества в колледже:

- улучшение показателей в профориентационной, образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которой являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка индивидуальной образовательной траектории;
- создание экологичной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной

организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования;
- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности.

1.5. Наставничество, как вид деятельности, предусматривает систематическую индивиуальную и (или) групповую (командную) работу.

2. Организационные основы наставничества

2.1. Целевая модель наставничества в колледже реализуется на основании приказа директора организации.

2.2. Руководство и контроль за деятельностью наставничества осуществляют заместители директора колледжа.

2.3. Заместители директора по УР, ВР осуществляют сопровождение, мониторинг, оценку и контроль выполнения программ наставничества по соответствующим направлениям.

2.4. Куратор реализации Целевой модели наставничества назначается приказом директора колледжа.

2.5. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором, педагогами, классными руководителями, мастерами производственного обучения и иными лицами колледжа, располагающими информацией о потребностях педагогов и обучающихся - будущих участников программы.

2.6. Наставляемыми могут быть обучающиеся колледжа:
- проявившие выдающиеся способности (в том числе участники чемпионатного движения «Молодые профессионалы («WorldSkills Russia»)»;
- обучающие проходящие производственную практику;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- не принимающие участие в жизни колледжа, отстраненные от коллектива.

2.7. Наставляемыми могут быть педагоги колледжа:
- молодые специалисты, выпускники СПО;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями и т.д.

2.8. Наставниками могут быть представители колледжа:
- студенты, мотивированные помочь школьникам, обучающимся I курса в развитии их образовательных, профориентационных, спортивных, творческих результатов деятельности, в вопросах адаптации;
- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- квалифицированные сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке

будущих кадров;

– успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт.

2.9. База наставляемых и база наставников определяется в зависимости от потребностей колледжа в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

3. Формы программ наставничества

3.1. Целевая модель наставничества обучающихся, осваивающих программы среднего профессионального образования, включает следующие приоритетные формы наставничества для образовательных организаций Республики Башкортостан, реализующих программы среднего профессионального образования:

- студент - студент;
- ученик - студент;
- педагог - педагог;
- работодатель - студент;
- педагог - студент.

3.2. Реализация программы наставничества осуществляется в течение определенного срока, действие программы может быть продлено в силу объективных причин по решению куратора, наставника и наставляемого.

3.3. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при проведении встречи - планирования.

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

4.1. 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.

4.2. Наставник должен обладать рядом личностных и профессиональных качеств:

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

4.3. Наставники могут быть избраны из числа:

- педагогических работников колледжа;
- обучающихся;
- победителей региональных и всероссийских конкурсов олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, Ворлдскиллс;
- работников предприятий, осуществляющих деятельность по профилю реализуемых образовательных программ колледжа.

4.4. Численность наставников определяется по мере необходимости и количества стажеров (обучающихся).

4.5. Директор колледжа издает приказ о назначении наставника.

5. Процедуры отбора и обучения наставников

5.1. Для отбора наставников необходимо:

– разработать критерии отбора в соответствии с запросами наставляемых;
– выбрать из сформированной базы подходящих под эти критерии наставников;
– провести собеседование с отобранными наставниками, чтобы выяснить их уровень психологической готовности;
– сформировать базу отобранных наставников.

5.2. Обсуждение кандидатур может быть проведено на открытом педагогическом совете, назначение должно быть добровольным.

5.3. Для организации обучения наставников необходимо:

– составить программу обучения наставников, определить ее сроки;
– подобрать необходимые методические материалы в помощь наставнику
– выбрать форматы обучения и преподавателя (преподавателей).

5.4. Обучение наставников может осуществляться куратором программы в организации либо внешними приглашенными специалистами, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

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

6.1. В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим положением о наставничестве, решениями Совета наставников, локальными актами образовательного учреждения, Коллективным договором.

Сфера ответственности наставников:

– ориентация на потребности и возможности наставляемого;
– конструктивная оценка подготовки обучаемого: анализ знаний на основании вопросов, ошибок;
– предварительная подготовка материалов, идей и предложений;
– оптимизация времени обучения;
– планирование занятий, совместных встреч.

6.2. Наставник имеет право:

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

6.3. Обязанности наставника:

– знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности наставника и наставляемого;
– разработать совместно с подопечным индивидуальную траекторию профессионального развития;
– осуществлять необходимое обучение, контролировать и корректировать деятель-

ность наставляемого;

– 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 по программе наставничества.

Наставники из числа сотрудников бизнес-партнеров, предприятий реального сектора экономики или социальной сферы информируют администрацию колледжа о их результатах участия в проекте.

6.4. Сфера ответственности наставляемого:

– предварительная подготовка к встречам: вопросы по программе наставничества, тематике программы;

– внесение предложений по улучшению процесса обучения;

– всесторонняя помощь наставнику в выполнении своей роли.

6.5. Наставляемый имеет право:

– вносить на рассмотрение администрации ПОО предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

– выбирать наставника из предложенных кандидатур;

– рассчитывать на оказание психолого-педагогического сопровождения;

– участвовать в районных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества;

– защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

6.6. Обязанности наставляемого:

– выполнять индивидуальную траекторию профессионального развития в установленные сроки;

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

– информировать наставника о применении передовых методов и форм работы в своей учебной и профессиональной деятельности;

– совершенствовать свой профессиональный, образовательный и культурный уровень;

– периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

6.7. Обязанности бизнес-партнеров, предприятий реального сектора экономики или социальной сферы:

– проводить отбор работников для осуществления функции наставничества;

– обеспечить безопасные условия для реализации наставнической программы;

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

6.8. Право бизнес-партнеров, предприятий реального сектора экономики или социальной сферы:

– согласовывать с руководством колледжа сроки и программу прохождения стажировки;

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

6.9. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на куратора и заместителя директора соответствующего направления.
6.10. Методическая служба колледжа оказывает методическое сопровождение в проектировании индивидуальной траектории профессионального развития специалиста; изучает, обобщает и распространяет положительный опыт организации наставничества в колледже.
6.11. Психологическая служба колледжа проводит анкетирование, тестирование, входную диагностику наставников и наставляемых; анализирует результаты и помогает куратору в проведении собеседования и формировании пар наставника-наставляемого.

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

7.1. Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества на добровольной основе и утверждается приказом директора колледжа. Основные критерии формирования наставнических пар / групп:

– профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
– у наставнической пары или группы должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно работать в рамках программы наставничества.

7.2. С наставниками, приглашенными из других колледжей, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

8. Процесс закрепления наставнических пар

8.1. Закрепление наставников оформляется приказом директора образовательной организации.
8.2. Основанием для приказа является обоюдное согласие предполагаемого наставника и наставляемого.

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

9.1. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение обучающимся поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с программой наставничества.
9.2. Наставник ведет дневник и заполняет отчет по итогам полугодия (или по завершению программы). Отчет проверяется кураторами и содержит информацию, раскрывающую критерии оценки наставников. При необходимости куратор совместно с наставником вносит изменения в план мероприятий.
9.3. Результаты деятельности наставника оценивают кураторы процессов наставничества (заместители директора) 1 раз в семестр (на 15 февраля и 15 июня текущего учебного года) при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности педагогов.

10. Критерии эффективности работы наставника, формы и условия его поощрения

10.1. В колледже поддерживается система мотивации и стимулирования наставничества.

Условиями поощрения является достижение планируемых результатов реализации наставнической программы.

10.2. Критерии эффективности программы наставничества являются:

– мнение всех участников наставнической программы;

– достижение наставляемыми требуемой результативности в учебной и иной деятельности;

– повышение мотивации к учебе, собственному профессиональному развитию наставляемых;

– положительная динамика поведенческих характеристик и др.

10.3. В качестве основных форм поощрения наставника предусматриваются:

– проведение мероприятий по популяризации роли наставника;

– организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников внутри колледжа и на региональном уровне;

– выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на региональном и федеральном уровнях;

– поддержка системы наставничества через СМИ, социальные сети;

– размещение фотографий на доске почета «Лучшие наставники»;

– награждение грамотами "Лучший наставник";

– благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;

– благодарственные письма на предприятия и в организации наставников и др.

11. Условия публикации результатов программы наставничества на сайте образовательной организации и организаций-партнеров

11.1. Для размещения информации о внедрении методологии наставничества на официальном сайте образовательной организации и на сайте предприятий-стратегических партнеров образовательной организации создается специальная вкладка. На сайте размещаются сведения о реализуемых программах наставничества, базы наставников и наставляемых, публикация лучших наставников и кейсов наставнических программ и др.

11.2. Результаты программ наставничества публикуются после их завершения.

12. Документы, регламентирующие наставничество

12.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

– настоящее Положение;

– приказ директора колледжа или представителя организации бизнес-партнера, предприятия реального сектора экономики или социальной сферы о назначении наставников;

– планы работы наставника;

– журнал (дневник) наставника;

– отчеты о деятельности наставника и наставляемого;

– результаты анкетирования наставников и наставляемых;

– протоколы заседаний Педагогического совета, классных руководителей, методического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;

– методические рекомендации и обзоры по опыту реализации наставничества в колледже.

12.2. Для участия в программе наставничества заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором колледжа и действует бессрочно.

13.2. 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 колледжа.

Приложение 1

Показатели внедрения целевой модели наставничества

Показатель	Источник	2020	2024
Доля обучающихся ГБПОУ ТПК, вовлечённых в различные формы наставничества, %	РП «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)»	20	70
Доля детей и подростков от 15 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставника, %	Целевая модель наставничества (распоряжение Минпросвещения РФ от 25.12.2019 № Р-145)	2	10
Доля предприятий и организаций, вошедших в программы наставничества, предоставив своих наставников, %		2	30
Уровень удовлетворённости наставляемых участием в программах наставничества, % (опросный)		50	85
Уровень удовлетворённости наставников участием в программах наставничества, % (опросный)		50	85