

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОУ СПО ЛНР
„КРАСНОЛУЧСКИЙ ПРИБОРОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ”

Рассмотрено и одобрено
на заседании методического
совета 10.11. 2023 г.
протокол № 3



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГОУ СПО ЛНР
„Краснолучский приборостроительный
техникум”


В.С. Пыхтин
„14” 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в ГОУ СПО ЛНР
«Краснолучский приборостроительный техникум»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) в ГОУ СПО ЛНР «Краснолучский приборостроительный техникум» (далее - Техникум) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, распоряжением Министерства просвещения 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 Министерства просвещения 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»), Уставом Техникума.

1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества сотрудников и обучающихся;
- 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.

1.3. В Положении используются следующие понятия:

Наставник – работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в Техникуме.

Наставляемый – педагог или студент - участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Куратор – сотрудник техникума, учреждения из числа его социальных партнеров (другие образовательные учреждения – школы, вузы, техникумы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений/запросов наставляемого ина поддержку его сильных сторон.

2. Цель и задачи системы (целевой модели) наставничества. Формы наставничества

2.1. 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 Техникума, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее - педагоги) Техникума в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

2.2. 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 формированию 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 Техникуме 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 Техникума, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.3. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения и включает в себя:

2.3.1. реализуемые формы наставничества:

- «педагог-педагог»;

- «работодатель – студент»;

- «педагог-студент (группа студентов)».

2.3.2. 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.

2.4. Формы наставничества:

«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 Техникуме сотрудникам. Сотрудник получает своевременную помощь на этапе адаптации в Техникуме, 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.

«Педагог – студент (группа студентов)» – это практики наставничества без отрыва от учебы для дальнейшей профессиональной и социальной адаптации, связанные с профессиональным и карьерным развитием, передачей знаний, навыков, компетенций, стимулирование творческой и профессиональной активности в процессе обучения и участия в творческих мероприятиях (олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства).

3. Организация системы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора техникума.

3.2. Директор техникума:

- осуществляет общее руководство и координацию применения системы наставничества педагогических работников в техникуме;

- утверждает локальные акты о применении системы наставничества

и организации наставничества в техникуме;

- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;

- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумуляции и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

3.3. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается директором техникума;

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в техникуме педагогов и студентов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников с привлечением наставников из других образовательных организаций;

- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

- организует совместно с директором техникума мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников и студентов в техникуме;

- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения.

3.4. Организация работы наставников и контроль наставнической деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе и соответственно председателей предметно - цикловых комиссий техникума.

3.5. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых компетенций 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.

3.6. Наставниками могут быть:

- педагоги и иные должностные лица техникума;

- сотрудники организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации модели наставничества.

Назначение наставников происходит на добровольной основе.

3.7. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых.

3.8. 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 заместителем директора 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.

3.9. Замена наставника производится куратором в случаях:

- прекращения наставником трудовых отношений с техникумом;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого;
- систематического неисполнения наставником своих обязанностей;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованной просьбы наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

3.10. Этапы наставнической деятельности в Техникуме включают в себя семь этапов:

Этап 1. Подготовка условий для запуска модели наставничества;

Этап 2. Формирование базы наставляемых;

Этап 3. Формирование базы наставников;

Этап 4. Выдвижение наставников;

Этап 5. Формирование наставнических пар/групп;

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

Этап 7. Завершение внедрения модели наставничества.

4 Права и обязанности участников системы наставничества

4.1. Права и обязанности наставника

4.1.1. Наставник обязан:

- помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого (педагога, студента), своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с планом работы преподавателя - наставника 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 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 Техникуме;
- в случае если он не является сотрудником Техникума, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

4.1.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Плана наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством техникума, 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;
- обращаться к директору Техникума с заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

4.2. Права и обязанности наставляемого

4.2.1. Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;
- 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 ко всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

4.2.2. 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;

- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене.

4.3. Права и обязанности куратора

4.3.1. 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;
- 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.

4.3.2. Куратор наставнической деятельности обязан:

- осуществлять организацию и контроль мероприятий в рамках, утвержденных Планов наставничества;
- готовить проекты документов, сопровождающих наставническую деятельность и представлять их на утверждение директору Техникума;
- оказывать своевременную информационную, методическую и консультационную поддержку участникам наставнической деятельности;
- проводить мониторинг и оценку качества реализованных Планов наставничества.

5. Мотивация участников программы наставничества

5.1. Участники системы наставничества в Техникуме, показавшие высокие результаты, могут быть представлены к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы: объявление благодарности, награждение почетной грамотой, присвоение звания «Лучший наставник» и др.;

- размещение информации о достижениях в социальных сетях, на сайте техникума и информационных стендах техникума;

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Техникума в форме приказа.

6.2. В настоящее Положение директором Техникума могут быть внесены

изменения и дополнения в установленном порядке. Внесение изменений и дополнений оформляется приказом директора техникума.

6.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о наставничестве.