

комитет образования, науки и молодежной политики
Волгоградской области
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Волгоградский колледж управления и новых технологий
имени Юрия Гагарина»
(ГБПОУ «ВКУиНТ им. Ю. Гагарина»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБПОУ «ВКУиНТ им. Ю. Гагарина»

С.Е. Лиховцов

«16» 10 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о системе наставничества в ГБПОУ

«ВКУиНТ им. Ю. Гагарина»

Волгоград
2020

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО начальником научно-методического отдела Степиной Н.А.
2. УТВЕРЖДЕНО приказом директора ГБПОУ «ВКУиНТ им. Ю. Гагарина» от _____ № _____
3. РЕДАКЦИЯ № 1
4. ЭКЗЕМПЛЯРНЫЙ № _____
5. ПЕРИОДИЧЕСКАЯ ПРОВЕРКА проводится один раз в 12 месяцев.
6. ИЗМЕНЕНИЯ разрабатываются по результатам применения, аудитов, законодательных, нормативных, структурных или других изменений в ГБПОУ «ВКУиНТ им. Ю. Гагарина».

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	4
2.	Основные понятия	7
3.	Цель и задачи наставничества	7
4.	Формы организации наставничества в колледже	8
5.	Порядок организации наставнической деятельности в ПОО	12
6.	Права и обязанности основных участников наставнической деятельности	14
7.	Мониторинг и оценка результатов внедрения целевой модели наставничества	17
	Приложение 1. Дорожная карта внедрения системы (целевой модели) наставничества в ГБПОУ «ВУКиНТ им. Ю. Гагарина»	19

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о внедрении системы наставничества в ГБПОУ «ВКУиНТ им. Ю. Гагарина» (далее – ПОО, колледж) разработано с целью определения порядка реализации методологии (целевой модели) наставничества в профессиональной образовательной организации 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";
- Распоряжением Министерства просвещения России от 27.12.2019 г. № Р-154 "Об утверждении методических рекомендаций по механизмам вовлечения общественно-деловых объединений и участия представителей работодателей в принятии решений по вопросам управления развитием образовательной организации, в том числе в обновлении образовательных программ";
- Письмом Министерством просвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций";
- Приказом комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 10.03.2020 г. № 173 "О создании Регионального наставнического центра".
- Приказом комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 23.10.2020 г. № 751 "О внедрении 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 на территории Волгоградской области".

1.2 Настоящее Положение:

- определяет основные понятия наставничества;
- устанавливает цель и задачи наставничества в колледже;
- определяет основные модели и формы наставничества, реализуемые в колледже;
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет требования к результатам оценки качества внедрения целевой модели наставничества в колледже и его эффективности.

1.3 Участниками системы наставничества в колледже являются:

- руководитель ПОО;
- куратор-организатор наставнической деятельности;
- кураторы по направлениям наставнической деятельности в колледже;
- наставники (из числа студентов, педагогов и иных педагогических работников колледжа и др.);
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);
- родители (законные представители) обучающихся;
- участники бизнес-сообщества, в том числе – работодатели, представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы во внедрении системы (целевой модели) наставничества в ПОО.

1.4. Внедрение системы (целевой модели) наставничества в ПОО предполагает осуществление следующих мер:

- назначение куратора, ответственного за организацию внедрения целевой модели наставничества в ПОО и кураторов по направлениям наставнической деятельности;
- разработка, утверждение и реализация Программы наставничества в образовательной организации;
- реализация мероприятий Дорожной карты внедрения системы (целевой модели) наставничества в ПОО;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- инфраструктурное (в том числе материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;
- осуществление персонифицированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности ПОО;
- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества внедрения целевой модели наставничества в ПОО, показателей эффективности наставнической деятельности в Региональный наставнический центр Волгоградской области;
- формирование баз данных и лучших практик наставнической деятельности в образовательной организации.

1.5 Целевая модель системы наставничества.

- Нормативно-правовое обоснование: запуск программ наставничества обоснован реализацией национального проекта «Образование».
- Концептуальное обоснование: наставничество – универсальная технология передачи опыта и знаний, формирования навыков и

компетенций. Скорость и продуктивность усвоения новых знаний и умений, которую обеспечивает наставничество, делают его неотъемлемой частью современной системы образования. Наставничество становится перспективной технологией для достижения целей, которые национальный проект «Образование» ставит перед образовательными организациями: обеспечение глобальной конкурентоспособности российского образования и воспитание гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей и культурных традиций народов Российской Федерации.

- Механизмы реализации программы наставничества: нормативно-правовое оформление программы в организации; планирование реализации программы и управление; организация системы наставничества с учетом выбранных форм; обеспечение ресурсами (материально-техническая база, кадровое обеспечение); психолого-педагогическое сопровождение субъектов наставничества.
- Компоненты системы наставничества: ценностно-смысловой: взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве, позволяющее передавать опыт и раскрывать потенциал каждого человека; объект наставничества: процесс передачи опыта; субъекты: наставники и наставляемые; содержательный: работа с внешней средой, с наставниками, с наставляемыми, с родителями, с коллективом образовательной организации; технологический: интерактивные технологии; тренинговые технологии; проектные технологии; консультации, беседы, собеседования, семинары-практикумы; информационные технологии; оценочно-диагностический: мониторинг, анализ и оценка параметров программы: организационного (эффективность системной планируемой деятельности); научно-методического (наличие методической базы и обеспеченность кадрами); личностных (мотивация, включенность в наставнические отношения и др.).
- Ожидаемые результаты реализации программ наставничества: повышение эффективности системы образования через измеримое улучшение показателей конкретной образовательной организации (образовательных, спортивных, культурных); улучшение психологического климата в образовательной организации; создание сообщества готового оказывать ей поддержку.

1.6 В колледже наставничество осуществляется на основании данного положения, дорожной карты и разработанной программы. Формы реализации наставничества определяются, исходя из запросов участников образовательного процесса. Наставничество так же может быть реализовано в рамках инновационной деятельности.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. Наставничество – отношения, в которых опытный или более сведущий человек помогает менее опытному или менее сведущему усвоить определенные компетенции. Опыт и знания, относительно которых строятся отношения наставничества, могут касаться как особой профессиональной тематики, так и широкого круга вопросов личностного развития.

2.2. Ролевые модели наставничества – способы организации работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников профессиональной образовательной организации («студент-студент», «педагог - студент», «работодатель - студент», «педагог - педагог»).

2.3. Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

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

2.5. 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».

2.6. Наставник – участник Программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимулирования и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

2.7. Куратор/кураторы – сотрудник(и) образовательной организации либо учреждения из числа ее социальных партнеров, который отвечает за организацию Программы наставничества.

2.8. Метакомпетенции – способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно посредством рефлексии и саморазвития.

3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Целью внедрения системы наставничества в колледже является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, в том числе: создание условий для формирования эффективной системы поддержки студентов в возрасте

до 19 лет, а также оказание помощи педагогическим работникам и молодым специалистам колледжа (с опытом работы от 0 до 3 лет) в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

3.2. Задачами внедрения системы наставничества являются:

- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, формирование жизненных ориентиров, содействие его профессиональному самоопределению;
- повышение мотивации к учебе, улучшение образовательных результатов обучающегося, в том числе через участие в соревновательной, проектной и иной внеурочной деятельности;
- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся и педагогов колледжа;
- адаптация обучающегося в новом учебном коллективе, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории обучающегося;
- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации молодых педагогов, создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для всех субъектов образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;
- формирование открытого образовательного пространства внутри и вокруг ПОО, позволяющего выстраивать доверительные и партнерские отношения между его участниками.

4. ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА В КОЛЛЕДЖЕ

4.1 Внедрение целевой модели наставничества в рамках образовательной деятельности ПОО предусматривает – независимо от форм наставничества – две основные роли: наставляемый и наставник.

4.2 В большинстве форм наставничества данной целевой модели наставляемым является обучающийся (студент) в возрасте до 19 лет. В формах «педагог – педагог» и «педагог – студент» возрастной параметр не задается.

4.3 Наставниками могут быть студенты образовательной организации, представители сообществ выпускников образовательной организации,

родители обучающихся (родитель не может быть наставником для своего ребенка в рамках данной целевой модели), педагоги и иные должностные лица образовательной организации, сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации целевой модели наставничества.

4.4 Наставляемым может стать любой обучающийся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также молодой специалист и педагог на условиях свободного вхождения в выбранную программу.

4.5 Форма наставничества – это способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой их основной деятельностью и позицией.

4.6 В колледже, исходя из целевой модели наставничества, и в зависимости от потребностей участников образовательного процесса, могут реализоваться следующие формы наставничества:

«студент – студент»;

«педагог – студент»;

«работодатель – студент»;

«педагог – педагог».

Каждая из указанных форм предполагает решение определенного круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества, частично видоизмененной с учетом ступени обучения, профессиональной деятельности и первоначальных ключевых запросов участников программы.

4.7 Форма наставничества «студент – студент» предполагает взаимодействие обучающихся одной образовательной организации, при котором один из обучающихся 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.

Область применения в рамках образовательной программы.

Взаимодействие наставника и наставляемого ведется в режиме внеурочной деятельности. Возможна интеграция в «классные часы», совместные походы на спортивные и культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, интеграции в сообщество (особенно важно для задач адаптации), проектная деятельность, совместное посещение или организация мероприятий, совместное участие в конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства.

4.8 Форма наставничества «педагог – студент» предполагает взаимодействие обучающихся и педагогических работников одной образовательной организации.

Целью такой формы наставничества является разносторонняя поддержка студента в реализации его индивидуальной образовательной траектории в рамках как урочной, так и внеурочной деятельности.

Среди основных задач взаимодействия наставника с наставляемым: помощь в улучшении образовательных, творческих или спортивных результатов, создание условия для раскрытия личностного потенциала обучающегося в той или иной сфере профессиональной деятельности.

Направлениями такого сотрудничества могут быть: работа с неуспевающими студентами, работа со студентами-инвалидами и обучающимися с ОВЗ, подготовка к участию в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, в том числе чемпионатах WSR, спортивных соревнованиях, подготовка образовательных и социальных проектов, работа в контексте инновационной деятельности, волонтерство, индивидуальная работа с педагогом-психологом и др.

4.9 Форма наставничества «педагог – педагог». Предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Целью такой формы наставничества является помощь молодому специалисту в адаптации к новым условиям работы, повышение его профессионального потенциала, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей эффективно реализовывать актуальные педагогические задачи.

Также участниками данной формы наставничества могут быть педагоги, чьи личные профессиональные потребности требуют методического сопровождения в целях повышения уровня профессионального мастерства, устранения проблемных мест при реализации образовательной деятельности, индивидуальной работы по отдельным профессиональным вопросам.

4.10 Форма наставничества «работодатель – студент».

Данная форма предполагает создание эффективной системы взаимодействия организаций, осуществляющих деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования и представителя регионального предприятия (организации) («профессионал») с целью получения обучающимися («студенты») актуальных знаний и навыков, необходимых для дальнейшей самореализации, профессиональной реализации и трудоустройства, а предприятием (организацией) – подготовленных и мотивированных кадров, в будущем способных стать ключевым элементом обновления производственной и экономической систем.

Целью такой формы наставничества является получение студентом (группой студентов) актуализированного профессионального опыта и развитие личностных качеств, необходимых для осознанного самоопределения и самореализации.

Область применения в рамках образовательной программы.

В профессиональных образовательных организациях: практико-ориентированные образовательные программы (дуальное обучение, учебные и производственные практики, в том числе и преддипломные), экскурсии на предприятия и др.

Основные задачи формы наставничества «работодатель - студент»: обеспечение оптимального использования времени и ресурсов в процессе практической подготовки на предприятии (в организации), оказание высококвалифицированной помощи обучающимся в их профессиональном становлении, передача накопленного профессионального опыта, обучение наиболее рациональным приемам и методам работы для достижения обучающимися высокого уровня подготовки по соответствующей профессии/специальности в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессиональными стандартами и требованиями работодателей.

Наставник в данной форме - работник предприятия/организации из числа наиболее квалифицированных специалистов, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом, имеющий безупречную репутацию и закрепленный за группой обучающихся/обучающимся в качестве наставника приказом руководителя предприятия/организации. Во взаимодействии с обучающимся наставник: осуществляет сопровождение обучающихся в процессе освоения образовательной программы, обеспечивает приобретение обучающимися необходимых умений и опыта практической работы за счет ознакомления с современными методами и приемами труда в процессе передачи личного опыта; способствует развитию у обучающихся самоорганизующих способностей, адаптации будущего работника к корпоративной культуре.

Организация и осуществление наставничества обучающихся на предприятии/в организации регламентируется в установленном порядке локальными нормативными актами (договором о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по соответствующей ППССЗ/ППКРС, в том числе на основе дуального обучения, между предприятием/организацией и колледжем, договором между обучающимся и предприятием/организацией, заключаемый в рамках целевой программы подготовки по соответствующей профессии/специальности на основе дуального обучения и др.). Реализация наставнической деятельности осуществляется в соответствии с индивидуальной программой (планом) наставничества, включающей в себя элементы практической подготовки ОПОП СПО по специальности/профессии.

4.11 Более подробно все формы и модели наставничества, реализуемые в колледже, представлены в Программе наставничества.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ПОО

5.1 Наставническая деятельность в колледже осуществляется на основании настоящего положения, дорожной карты внедрения системы наставничества в колледже и программы наставничества с прилагаемыми планами индивидуальной наставнической деятельности.

5.2 Программа наставничества разрабатывается рабочей группой в составе куратора-организатора и кураторов наставнической деятельности по направлениям на весь период реализации наставничества и содержит информацию по реализуемым формам наставничества и направлениям деятельности в рамках этих форм, а также прилагаемые индивидуальные планы наставнической деятельности. Программа предусматривает ежегодную актуализацию и внесение дополнений, изменений, коррекцию в зависимости от изменяющихся условий деятельности.

5.3 Дорожная карта внедрения системы наставничества разрабатывается на весь период внедрения целевой модели и включает наименования основных этапов внедрения наставнической деятельности в ПОО, их длительность, рекомендуемые мероприятия и перечень документов.

5.4 Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель ПОО и лица, назначенные ответственными за организацию наставнической деятельности в колледже, а также наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества.

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

5.6 Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

обучающиеся по программам среднего профессионального образования, изъявившие желание в назначении наставника;

педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника в соответствии с профессиональными запросами;

педагогические работники, вновь принятые на работу или молодые специалисты (с опытом работы от 0 до 3 лет).

5.7 Наставниками могут быть:

студенты/выпускники колледжа;

родители (законные представители) обучающихся¹;

педагоги и иные должностные лица ПОО;

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

¹ Не могут быть наставниками для своего ребенка.

5.8 Назначение наставников происходит на добровольной основе. Оформляется приказом или распоряжением по колледжу.

5.9 Наставник одновременно может осуществлять наставническую деятельность в отношении не более двух наставляемых, исключение – групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия).

5.10 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.

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

5.12 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.

5.13 Основанием для замены наставника могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с ПОО;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

5.14 При замене наставника период наставничества не меняется.

5.15 Этапы наставнической деятельности в ПОО осуществляются в соответствии с дорожной картой внедрения целевой модели наставничества и включают в этапы: 1) подготовка условий для внедрения системы (целевой модели) наставничества; 2) формирование базы наставников и наставляемых; 3) разработка планов индивидуального развития наставляемых по выбранным направлениям; 4) организация и осуществление работы по реализации программы наставничества; 5) мониторинг внедрения системы (целевой модели) наставничества.

5.16 На основе установленной системы наставничества в колледже составляются индивидуальные планы наставничества (макет представлен в Приложении 1).

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОСНОВНЫХ УЧАСТНИКОВ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1 Права и обязанности куратора системы наставничества и кураторов наставнической деятельности в колледже.

На куратора внедрения системы наставничества и кураторов наставнической деятельности в ПОО возлагаются следующие *обязанности*:

формирование базы данных наставников и наставляемых;

разработка/актуализация проекта ежегодной Программы наставничества ПОО;

организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;

подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю ПОО;

оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;

количественный анализ результатов Программы наставничества требованиям и принципам целевой модели наставничества на основе анкеты куратора;

своевременный сбор данных по различным показателям внедрения целевой модели наставничества в ПОО по запросам органов управления образованием Регионального наставнического центра Волгоградской области;

регулярное получение обратной связи от участников Программы наставничества в ПОО и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование и др.), обработка полученных результатов;

анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в ПОО.

Куратор имеет право:

запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, программы и др.) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;

организовывать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи и др.);

вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы ПОО, которые сопровождают наставническую деятельность;

инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в ПОО;

принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;

вносить на рассмотрение руководству ПОО предложения о поощрении участников наставнической деятельности, об организации взаимодействия наставнических пар и т.д.

6.2 Права и обязанности наставника в ПОО

Наставник обязан:

помогать наставляемому разрабатывать Индивидуальный план развития, 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 случае если наставник не является сотрудником ПОО, 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 в ПОО;

участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в ПОО, в том числе - с деятельностью наставляемого;

выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;

убеждать в необходимости выполнения наставляемым Индивидуального плана;

принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам целевой модели наставничества;

обращаться к кураторам наставнической деятельности ПОО с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества, а также за организационно-методической поддержкой;

обращаться к руководителю ПОО с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника.

6.3 Права и обязанности наставляемого в ПОО

Наставляемый обязан:

выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки;

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 ОО 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 наставничества;

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

6.4 Мотивация участников наставнической деятельности

Участники системы наставничества в ПОО, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя ПОО 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 ПОО в социальных сетях;

благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся и т.д.

Руководство ПОО вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

7. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ВНЕДРЕНИЯ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА В ПОО

7.1 Мониторинг процесса внедрения системы (целевой модели наставничества направлен на две ключевые цели:

выявление соответствия условий организации наставнической деятельности в колледже требованиям и принципам целевой модели наставничества;

оценка эффективности и полезности программы наставничества как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри колледжа и сотрудничающих с ней организаций или индивидов.

7.2 Оценка результатов эффективности внедрения целевой модели наставничества в колледже осуществляется на основе:

анкеты куратора на "входе" и "выходе" из программы наставничества, заполняющейся посредством использования онлайн-форм;

анкет ожиданий и удовлетворенности наставников и наставляемых реализацией наставнической деятельности;

отчетной документации по установленным формам, формируемой наставниками и кураторами.

7.3 Ожидаемые результаты наставнической деятельности.

К основным показателям результативности Программы наставничества для образовательной организации относятся:

измеримое улучшение показателей, обучающихся в образовательной, культурной, спортивной и общественной сферах;

измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов и сотрудников ПОО, связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций;

практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий;

увеличение доли студентов, участвующих в программах развития одаренных обучающихся;

включение в систему наставнических отношений обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

7.4 Мониторинг (промежуточный и итоговый) о процессе и результатах реализации Программы наставничества в ПОО осуществляется в установленные сроки или по запросу Регионального наставнического центра.

7.5 В целях обеспечения открытости внедрения системы (целевой модели) наставничества на сайте колледжа создается раздел «Наставничество», в котором размещается и своевременно обновляется основная информация по реализации мероприятий программы.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБПОУ «ВУКиНТ им. Ю. Гагарина»

С.Е. Лиховцов

«16» _____ 2020 г.



Дорожная карта внедрения системы (целевой модели) наставничества в ГБПОУ «ВУКиНТ им. Ю. Гагарина»

Таблица 1

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка условий для внедрения системы (целевой модели) и программы наставничества в ПОО	Изучение нормативной документации по внедрению целевой модели наставничества	Принятие решения о внедрении целевой модели наставничества обучающихся в ГБПОУ «ВУКиНТ им. Ю. Гагарина»	Сентябрь 2020 г.	Директор колледжа
Подготовка и оформление нормативно-правовой базы внедрения системы (целевой модели) наставничества в ГБПОУ «ВУКиНТ им. Ю. Гагарина»		1. Изучение и систематизация имеющихся материалов по проблеме наставничества. 2. Издание приказа «О внедрении системы (целевой модели) наставничества в ПОО». 3. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в ПОО. 4. Разработка и утверждение дорожной карты внедрения системы наставничества в ПОО. 5. Проектирование целевых (ориентировочных) показателей внедрения системы наставничества в	Октябрь – декабрь 2020 г.	Директор колледжа, рабочая группа по внедрению наставничества (кураторы, ответственные по направлениям)	

		<p>колледже, исходя из численности педагогов и обучающихся, которые потенциально могут быть включены в те или иные модели наставничества (количество студентов до 19 лет на 2020-2021 уч.г. — 1876 чел.; количество педагогов - молодых специалистов (с опытом работы от 0 до 3 лет) на 2020-2021 уч.г. – 12 чел.)</p> <p>6. Разработка и утверждение Программы наставничества в ПОО.</p> <p>7. Актуализация Программы наставничества.</p>	Ежегодно до конца реализации Программы	
	Выбор форм и программ наставничества, исходя из потребностей ПОО	<p>1. Проведение мониторинга по выявлению предварительных запросов о потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве в колледже.</p> <p>2. Проведение совещания рабочей группы по определению содержания программы наставничества в колледже в соответствии с выбранными формами работы: «студент – студент»; «педагог – студент»; «работодатель – студент»; «педагог – педагог».</p> <p>3. Формирование индивидуальных/групповых планов наставнической деятельности.</p>	Декабрь - январь 2020 г.; ежегодно до конца реализации Программы	Рабочая группа по внедрению наставничества (кураторы, ответственные по направлениям)
	Информирование педагогов, обучающихся и родителей о внедрении системы (целевой модели) наставничества и планируемых мероприятиях	<p>1. Рассмотрение вопросов в рамках Педагогического и Научно-методического советов.</p> <p>2. Рассмотрение вопросов в рамках заседаний ЦПК.</p> <p>3. Проведение классных часов.</p> <p>4. Информирование внешней среды.</p>	Январь - февраль 2020 г.; ежегодно до конца реализации Программы	Администрация ПОО, кураторы, ответственные по направлениям, председатели ЦПК, классные руководители

2.	Формирование базы наставников и наставляемых	Сбор и обработка информации о наставниках и наставляемых, формирование наставнических пар / групп, организация консультирования	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования/опроса среди обучающихся, педагогов, представителей работодателей-социальных партнеров и общественных организаций, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных. 3. Формирование/обновление базы данных наставляемых и наставников. 4. Подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности. 	Февраль – март 2020 г.; ежегодно до конца реализации Программы	Рабочая группа, председатели ЦПК, ответственные по направлениям работы
3.	Формирование наставнических пар/групп и организация взаимодействия	Организация работы по формированию индивидуальных и/или групповых планов наставничества	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определение наставнических пар/групп. 2. Издание приказа/распоряжения о назначении наставников. 3. Отбор содержания, определение методов и форм работы, планирование мероприятий по реализации наставничества в соответствии с направлением. 4. Составление и утверждение планов индивидуального развития наставляемых по выбранным направлениям. 5. Организация консультирования потенциальных наставников по определению контуров программ индивидуальной наставнической деятельности, оказание организационно-педагогической, психологической и методической поддержки наставников по вопросам реализации Программы наставничества. 	Февраль – март; ежегодно до конца реализации Программы	Кураторы и ответственные по направлениям, педагог-психолог, наставники
4.	Организация хода индивидуальной наставнической деятельности	Подготовка и осуществление комплекса последовательных встреч и текущего	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация совместной работы наставника и наставляемого. 2. Регулярные встречи наставника и наставляемого в соответствии с утвержденным планом и намеченными мероприятиями. 	Март – середина июня; ежегодно до конца реализации Программы	Наставники, наставляемые

		контроля наставников и наставляемых в целях реализации наставнической деятельности	3. Организация обратной связи для оценки результативности работы и выполнения запланированных мероприятий. 4. Завершение программы наставничества (индивидуальной наставнической деятельности).		
5.	Мониторинг внедрения системы (целевой модели) наставничества	Мероприятия промежуточного/итогового мониторинга, формирование отчетов по полученным результатам и итогам наставнической программы	1. Промежуточный/итоговый мониторинг. Проведение мероприятий мониторинга результативности и личной удовлетворенности участием в программе наставничества (анкетирование др. мероприятия на входе и на выходе из программы и др. - по запросам). 2. Формирование отчетов по проделанной работе и полученным результатам: организация обратной связи и сбор информации по реализации индивидуальных планов наставнической деятельности в соответствии с направлением работы, обобщение результатов по внедрению системы (целевой модели) наставничества в колледже.	Ежегодно на выходе из Программы	Наставники, кураторы и ответственные по направлениям
		Общественная презентация результатов наставнической деятельности	1. Организация мероприятий по трансляции достижений наставнической деятельности (выбрать форматы взаимодействия, провести мероприятия). 2. Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, и иной информации на сайте колледжа и организаций-партнеров. 3. Поощрение участников наставнической деятельности.	Ежегодно на выходе из Программы	Директор, кураторы и ответственные по направлениям

