

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Московской области «Чеховский техникум»**

СОГЛАСОВАНО:
с Педагогическим Советом
Протокол № 02
от «05» ноября 2020г.

УТВЕРЖАЮ:
директор ГБПОУ МО
«Чеховский техникум»
К.А. Акимов



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОГРАММЕ НАСТАВНИЧЕСТВА**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о наставничестве (далее-Положение) 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», Приказом Министерства образования Московской области от 14.10.2019 года № 2662 «Об утверждении рекомендаций по внедрению наставничества в системе среднего профессионального образования Московской области, и определяет порядок организации наставничества в образовательной организации.

1.2. Наставничество – трудовая функция, которая может быть включена в должностные обязанности работника предприятия с его письменного согласия.

1.3. Наставник-работник предприятия, владеющий современными технологиями, специально подготовленный к реализации индивидуального практического обучения, в том числе во взаимодействии с работниками профессиональной образовательной организации.

II. Цель и задачи наставничества

2.1. Целью внедрения целевой модели наставничества является подготовка квалифицированных кадров предприятия, обеспечивающих его конкурентоспособность.

2.2. Задачи внедрения целевой модели наставничества:

- адаптация молодых специалистов, обучающихся и выпускников к профессиональной деятельности, корпоративной культуре предприятия;
- обеспечение их профессионального развития, закрепления в профессиональной деятельности, на рабочем месте;
- передача профессионального опыта;
- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности; формирование открытого и эффективного сообщества вокруг техникума, способного на комплексную поддержку его деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения;

III. Формы программ наставничества

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

3.2. Форма «педагог – педагог». Предполагает взаимодействие молодого педагога (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового специалиста (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками специалистом-педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку. Целью такой формы наставничества является успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри техникума, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

3.3. Форма наставничества «работодатель – обучающийся»

Предполагает взаимодействие обучающегося техникума и представителя регионального предприятия/организации, при которой наставник активизирует профессиональный и личностный потенциал обучающегося, усиливает его мотивацию к учебе и самореализации. В процессе взаимодействия наставника с наставляемым в зависимости от мотивации самого наставляемого (личная, общепрофессиональная или конкретно профессиональная) может происходить прикладное знакомство с профессией.

Целью такой формы наставничества является успешное формирование у обучающихся осознанного подхода к реализации личностного потенциала, рост числа заинтересованной в развитии собственных талантов и навыков молодежи. Среди основных задач деятельности наставника-работодателя в отношении обучающегося:

- помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала;
- повышение осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития, формирования ценностных и жизненных ориентиров;
- развитие лидерских, организационных, коммуникативных навыков и метакомпетенций;
- помощь в приобретении опыта и знакомство с повседневными задачами внутри профессии.

3.4. 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, лишённое, тем не менее, строгой субординации.

Целью такой формы наставничества является разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными / социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения (включая адаптацию детей с ОВЗ). Среди основных задач взаимодействия наставника с наставляемым: помощь в реализации лидерского потенциала, развитие гибких навыков и оказание помощи в адаптации к новым условиям среды, создание комфортных условий и экологичных

коммуникаций внутри образовательной организации, формирование сообщества благодарных выпускников.

IV. Права и обязанности участников программы наставничества

4.1. Куратор внедрения модели наставничества:

- работа с базой наставников и наставляемых;
- осуществление контроля проведения программ наставничества;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации целевой модели наставничества;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц.

4.2. Права и обязанности наставника Наставник обязан:

– помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;

– в соответствии с Планом реализации 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; Наставник имеет право:

– привлекать наставляемого к участию в мероприятиях;

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

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

– требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;

– в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы

наставничества «учитель-учитель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;

–обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Плана наставничества.

4.3. Наставляемый обязан:

–выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;

–совместно с наставником 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;

Наставляемый имеет право:

–пользоваться 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 к куратору наставнической деятельности.

4.4. Особенности выбора и назначения наставников

Наставники подбираются из числа наиболее подготовленных лиц, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильно высокие 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. Наставничество может устанавливаться продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от степени подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество. Кандидатура

наставника утверждается приказом директора техникума.

V. Результаты реализации программы наставничества

5.1. Показателями оценки эффективности работы наставника является:

- достижение наставляемым поставленных целей
- решение задач в период наставничества

5.2. Система мониторинга наставнической деятельности включает:

- обратную связь от наставляемого (наблюдение, анкетирование);
- обратную связь от наставников (наблюдение, анкетирование);
- оценка компетентности наставляемого (собеседование, анкетирование, отчет

о деятельности, о реализации индивидуальной программы профессионального развития, результаты участия в профессиональных конкурсах, образовательные результаты обучающихся и др.).

5.3. Участники системы наставничества, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением директором техникума 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 техникума в социальных сетях;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

5.4. Образовательная организация имеет право передавать свой опыт лучших практиков наставничества:

- на сайте техникума;
- через участие в конкурсах профессионального мастерства.

VI. Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества

6.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников относятся:

- положение о программе наставничества в ГБПОУ МО «Чеховский техникум»;
- приказ о назначении наставников;
- план реализации целевой модели наставничества;
- отчёты о деятельности наставника и наставляемого;
- программа мониторинга результатов деятельности программы наставничества (анкеты и анализ результатов анкетирования наставников и наставляемого);
- согласия на обработку персональных данных от участников наставнической программы или их законных представителей в случае, если участники несовершеннолетние.