Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Солнечный промышленный техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБ ПОУ СПТ
_____ А.А.Якумов
«10» сентября 2020 года

Согласованно на заседании Педагогического Совета
Протокол №1 от 09.09.2020 года

Положение о целевой модели наставничестве В КГБ ПОУ «Солнечный промышленный техникум»

п.Солнечный

2020 год

1. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Солнечный промышленный техникум» (далее—Положение, Техникум), определяет цели, задачи, формы и порядок наставничества в техникуме (далее наставничество).

1.2. Наставничество в колледже представляет собой целенаправленную деятельность администрации техникума, наиболее опытных педагогических работников техникума по оказанию помощи лицам, в отношении которых осуществляется наставничество, по обеспечению профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному выполнению должностных обязанностей педагогическими работникам и, а также студентами техникума.

1.3. Нормативной правовой основой организации наставничества в колледже является:

-Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. *N* 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года N‹› -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».

1 .4. Основные понятия и термины

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

1 .4.2 Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

1 .4.3. Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

1.4.4. 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.

1.4.5. Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

1.4.6. Куратор - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

2. Цели и задачи наставничества

Целью наставничества является создание благоприятных условий для личностного и профессионального роста начинающих педагогов, выявления и развития способностей и талантов обучающихся, усиления мотивации и профессиональной самореализации.

Задачи наставничества:

- передача профессионального опыта;
- обучение наиболее рациональным приемам и методам работы;
- формирование и развитие общих и профессиональных компетенций у обучающихся техникума;
-развитие способности самостоятельно и качественно решать профессиональные задачи.

3.Организационные условия функционирования системы наставничества

3.1.Наставничество в техникуме организуется на основании приказа директора техникума.

3.2.Руководство деятельностью по внедрению целевой модели наставниче-

ства в КГБ ПОУ СПТ осуществляет заместитель директора по учебной работе.

3.3. Приказом директора назначается куратор реализации целевой модели наставничества в КГБ ПОУ СПТ.

3.4. Приказом директора утверждается состав рабочей группы по внедрению и реализации целевой модели наставничества в КГБ ПОУ СПТ.

3.5. Рабочая группа разрабатывает план мероприятий (дорожная карта) по внедрению целевой модели наставничества в КГБ ПОУ СПТ .

3.6. Закрепление наставнических пар/групп организуется на основании приказа директора техникума.

3.7. Подведение итогов внедрения целевой модели наставничества, транслирование лучшего педагогического опыта организуется в конце учебного года.

3.8.Формы программ наставничества в КГБ ПОУ СПТ.

3.8.1.Форма наставничества **«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. Данная форма реализуется посредством индивидуальной работы (наставник - наставляемый) и участия в работе «Школы начинающего педагога».

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 в колледже, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

3.8.2.Форма наставничества **«преподаватель-студент»** предполагает взаимодействие обучающегося и преподавателя техникума, при котором наставник активизирует и развивает профессиональный, творческий потенциал студента с особыми образовательными потребностями.

Целью такой формы наставничества является формирование у талантливых обучающихся техникума умения планировать свою карьеру, развитие у них соответствующих навыков и профессиональных компетенций

через участие в олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах Ворлдскиллс, Абилимбикс.

3.8.3.Форма наставничества **«работодатель -студент»** предполагает создание органичной системы взаимодействия техникума и региональных организаций/предприятий с целью получения студентами актуальных умений и навыков, необходимых для дальнейшей профессиональной реализации и трудоустройства.

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

3.8.4.Форма наставничества **«студент - студент»** предполагает взаимодействие обучающихся техникума, при котором, наставник - активный обучающийся старшей ступени, обладающий 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.

3.Сферы ответственности наставника и наставляемого

4.1 .Общая сфера ответственности:

– совместное планирование встреч и тематики;

– совместное обсуждение и поддержка обратной связи.

4.2. Наставник имеет право:

- осуществлять обучение работника и/или студента в оговоренные сроки;

- ходатайствовать перед руководством о создании условий, необходимых для эффективной деятельности своего подопечного;

- с согласия руководителя структурного подразделения привлекать для обучения работника/студента других специалистов.

4.3. Наставник обязан:

-составить индивидуальный план не позднее 10 дней со дня утверждения его кандидатуры приказом техникума;

- ознакомить работника/студента с нормативно-правовыми актами, регулирующими внедрение целевой модели наставничества в техникуме;

- проводить необходимое обучение и контролировать деятельность работника/студента, оказывать помощь, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- личным примером развивать положительные качества работника/ студента, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию профессионального кругозора;

-в течение 10 дней по завершении наставничества наставник составляет отчет о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в том числе содержащий рекомендации по его дальнейшему личностному и/или профессиональному развитию.

4.4. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющимися в техникуме нормативно-правовыми актами, учебно-методической и иной документацией по вопросам учебной/трудовой деятельности, не отнесенной к разряду конфиденциальной информации;

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с учебной и/или профессиональной деятельностью;

- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к куратору о замене наставника.

4.5.Наставляемый обязан:

- выполнять в установленный срок индивидуальный план;

- соблюдать требования нормативно правовых актов, регулирующих внедрение целевой модели наставничества в техникуме;

- овладевать практическими приемами и способами качественного выявления учебных и/или профессиональных задач, совместно с наставником устранять допущенные ошибки;

- в течение 10 дней по завершении наставничества составить отчет о процессе прохождения наставничества.

5.Реализация программы наставничества

5.1.Подготовка условий для запуска программы наставничества.

Ознакомление коллектива с планом мероприятий (дорожной картой) по внедрению целевой модели наставничества в техникуме. Размещение материалов на сайте. Информирование студентов о возможности принять участие в программе в качестве наставляемых. Оповещение социальных партнеров и родителей о запуске данной программы.

5.2.Формирование базы наставляемых.

Проведение психологом и руководителями учебных групп опросов и тестирования студентов, с целью выявления их запросов на участие в программе в качестве наставляемых.

5.3.Формирование базы наставников.

Организация куратором встречи с потенциальными наставниками, заполнение анкеты наставника каждым кандидатом. Представление председателями предметно-цикловых комиссий характеристик и/или рекомендаций кандидатов в наставники.

5.4.Отбор и обучение наставников

Собеседование куратора с кандидатами в наставники (после изучения анкет, характеристик, беседы с психологом) с целью оценки личных и деловых качеств будущих наставников, степени их заинтересованности в обучении и будущем сотрудничестве, организационных и временных возможностей претендентов, готовность к долгосрочной совместной деятельности.

После отбора наставников проводится их обучение, предусматривающее различные формы деятельности: лекции, семинары, тренинги, мастер-классы, деловые игры, самостоятельное изучение тематических ресурсов в сети Интернет, практические занятия.

5.5.Формирование наставнических пар/групп

В целях формирования оптимальных наставнических пар либо групп куратор проводит общую встречу с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых в любом удобном для участников формате.

По итогам встречи фиксируются сложившиеся пары или группы в специальной базе куратора. Участникам программы наставничества предоставляются

контакты куратора и их наставника для последующей организации работы.

5.6.Организация работы наставнических пар/групп

Работа в каждой паре/группе организуется по схеме: встреча-знакомство, встреча-планирование, комплекс последовательных рабочих встреч, итоговая встреча.

Время: одна встреча — от 30 до 90 минут, минимум 2 раза в месяц. Длительность всех встреч определяется в зависимости от формы и индивидуальной ситуации, но не менее 3 месяцев.

5.7.Завершение наставничества

Первым уровнем завершения программы является подведение итогов взаимодействия пар/групп. Второй уровень завершения программы- подведение итогов программы наставничества техникума. Третий уровень - публичное подведение итогов и популяризация наиболее успешных практик.