

Министерство образования и науки Хабаровского края

Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение

«Хорский агропромышленный техникум»

(КГБ ПОУ ХАТ)

Рассмотрено и одобрено на
заседании методического совета

Протокол № 2
от « 26 » сентября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.О.Директора

М.И. Мысова Е.И. Мысова
от « 26 » 09 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

В КГБ ПОУ «ХОРСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в КГБ ПОУ «Хорский агропромышленный техникум» разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Распоряжением Минпросвещения 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 Минпросвещения 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 КГБ ПОУ «Хорский агропромышленный техникум» и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в КГБ ПОУ «Хорский агропромышленный техникум».

1.2. Термины и определения

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

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.

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

Наставляемый - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

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.

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

Методология наставничества - система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

1.3. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся (далее - Целевая модель);
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в техникуме и его эффективности.

1.4. Участниками системы наставничества в техникуме являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);
- директор техникума;
- родители (законные представители) обучающихся;
- выпускники техникума;
- участники бизнес-сообщества, в том числе - работодатели, представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА. ФУНКЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ОБЛАСТИ ВНЕДРЕНИЯ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ 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, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) техникума в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

- 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 формирования 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.

2.2. Внедрение целевой модели наставничества в техникуме предполагает осуществление следующих функций:

- реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;

- ежегодная разработка, утверждение и реализация Программ наставничества;
- назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели в техникуме;
- 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 техникума;
- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества Программы наставничества в КГБ ПОУ «Хорский агропромышленный техникум», показателей эффективности наставнической деятельности в Министерство образования и науки Хабаровского края;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в техникуме;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программы наставничества техникума. Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:

- реализуемые в техникуме формы наставничества («студент-студент»); «педагог-педагог»; «работодатель – студент») с учетом вариаций ролевых

моделей по каждой форме, 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.

3.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель техникума, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках, возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в КГБ ПОУ «Хорский агропромышленный техникум».

3.3. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых мета-компетенций и/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.

3.4. Наставниками могут быть:

- студенты;
- выпускники;
- педагоги и иные должностные лица техникума,
- сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели наставничества

3.5. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

3.6. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более трех наставляемых,

исключение - групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

3.7. 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 куратором 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.

3.8. Замена наставника производится приказом руководителя техникума, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с техникумом;
- 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.

При замене наставника период наставничества не меняется.

3.9. Этапы наставнической деятельности в КГБ ПОУ «Хорский агропромышленный техникум» осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели и включают в себя семь этапов:

Этап 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели;

Этап 2. Формирование базы наставляемых;

Этап 3. Формирование базы наставников;

Этап 4. Отбор (выдвижение) наставников;

Этап 5. Формирование наставнических пар (групп);

Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар (групп);

Этап 7. Завершение внедрения Целевой модели.

3.10. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в КГБ ПОУ «Хорский агропромышленный техникум», включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей техникума, заключение партнерских соглашений с организациями - социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества техникума.

3.11. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед.

На данном этапе собираются:

- согласия на обработку персональных данных от тех участников Программы наставничества в техникуме, которые еще не давали такого согласия,
- согласия на участие в Программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники - несовершеннолетние.

3.12. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников.

3.13. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников, прошедших выдвижение или предварительный.

Выдвижение наставника/ков и куратора может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников. В первом случае составляется проект приказа с приложением листа согласования, направляемый потенциальным наставникам и куратору для ознакомления и согласования. Во втором случае приказ издается на основании представления коллектива сотрудников (инициативной группы, структурного подразделения, комиссии,

совета техникума, родительского комитета и др.), составленного в произвольной форме на имя директора техникума.

Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений. Для проведения отбора приказом директора техникума создается конкурсная комиссия из 3-5 человек, которую возглавляет директор техникума, и в которую входит куратор.

Все наставники и куратор готовят свои портфолио, которые вместе с реестром наставников размещаются на официальном сайте КГБ ПОУ «Хорский агропромышленный техникум» (на странице/в разделе по наставничеству).

3.14. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа приказом директора техникума утверждается Программа наставничества на текущий учебный год.

При необходимости организовываются мероприятия по развитию наставников в формате «Школы наставников», которые включаются в Программу наставничества.

3.15. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества.

3.16. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

4.1. 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 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 техникуме, в том числе - в рамках «Школы наставников»;

- в случае, если он не является сотрудником ОО, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

4.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в техникуме, 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 «педагог-педагог») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;

- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ

наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;

- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;

- обращаться к директору техникума с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

5.1. 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 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 техникума.

5.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в техникуме нормативной, информационно-аналитической 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 и эффективности внедрения Целевой модели;

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

6. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА

6.1. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества направлена на:

- изучение (оценку) качества реализованных в техникуме Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором SWOT-анализа;

- выявление соответствия условий организации Программ наставничества в техникуме требованиям и принципам Целевой модели;

6.2. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие;

6.3. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в техникуме.

6.4. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в техникуме на официальном сайте техникума размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- реестр наставников;
- портфолио наставников;
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества в техникуме;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

7. МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Участники системы наставничества в техникуме, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением директора 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;
- обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

7.2. Руководство техникума также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества в техникуме через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, совещания и пр.).

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

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



Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ХОРСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»
(КГБ ПОУ ХАТ)

29.08.2022 № 400-П
р.п. Хор

ПРИКАЗ

О закреплении наставников

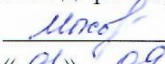
В рамках реализации проекта «Реализация целевой модели наставничества»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать открытое и эффективное сообщество наставников и наставляемых внутри техникума, способное на комплексную поддержку модернизации образовательной деятельности.
2. Утвердить закрепление наставляемых педагогов за наставниками.
3. Контроль за исполнением приказа возлагаю на заместителя директора по УР Е.И. Мысову.

И.о.директора

Е.И. Мысова

Утверждаю
И.о. директора КГБ ПОУ ХАТ
 Е.И. Мысова
« 01 » 09 2022 г.

Закрепление

наставляемых педагогов за наставниками

№	Наставляемые	Наставники
1.	Быченко К.В.	Побережная Н.Е.
2.	Бурдаева О.В.	Латынникова С.В.
3.	Булденко Л.В.	Залевская С.В.
4.	Зинченко К.Е.	Нечипуренко Е.М.
5.	Латынникова И.Н.	
6.	Васильева И.А.	Чуланова О.В.
7.	Закирова О.А.	Кайденко Н.Н.
8.	Ивачёв А.В.	Овчинникова Е.А.
9.	Ланкин А.В.	Чуланов П.В.
10.	Мартыненко Л.И.	Димова Л.Г.
11.	Щетинина Е.В.	Тешабаева Г.В.
12.	Юрченко Т.А.	Богданова Н.Я.

Методист  Димова Л.Г.