



Утверждаю

Директор

Е.А.Тарлаков

«01» декабря 2020 г.

Положение
о программе наставничества
государственного профессионального образовательного
автономного учреждения Амурской области «Амурский колледж
строительства и жилищно-коммунального хозяйства»

Рассмотрено на заседании

научно-методического совета колледжа

Протокол № 3 от «27» ноября 2020 г

Председатель С.А.Ленских

г. Благовещенск

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о наставничестве (далее – Положение) определяет цели, задачи и порядок организации наставнической деятельности в ГПОАУ АКСЖКХ (далее – ПОО) в отношении обучающихся, педагогических работников, специалистов предприятий-партнеров.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), Трудовым кодексом РФ, Методологией (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 (утверждена распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145), Методических рекомендаций 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 (приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145).

1.3. Целью наставничества является оказание разносторонней помощи в личностном и профессиональном становлении, адаптации в коллективе, выявление и совершенствование способностей и талантов, а также воспитание дисциплинированности у наставляемого.

1.4. Задачи наставничества:

- формирование и развитие общих и профессиональных компетенций у обучающихся;
- развитие профессионально-значимых качеств личности наставляемого;
- ускорение процесса профессионального становления наставляемого, развитие его способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности;
- сокращение сроков адаптации к условиям осуществления образовательной, профессиональной деятельности;
- обеспечение взаимосвязи и преемственности профессиональной деятельности разных поколений сотрудников;
- повышение мотивации студентов к установлению длительных трудовых отношений с предприятием (организацией) по окончании обучения.

1.5. Положение определяет порядок организации наставничества в ПОО по следующим формам: «педагог – педагог», «педагог – студент», «студент – ученик», «студент – студент», «работодатель/сотрудник предприятия – студент».

1.6. Каждая из названных форм предполагает решение определенного круга задач и проблем, которые появляются в образовательном и воспитательном процессе ПОО.

Форма наставничества «педагог – педагог».

«Педагог – педагог» – передача знаний на рабочем месте: может применяться не только к вновь принятым в организацию работникам, молодым специалистам, но и к уже работающим сотрудникам. Сотрудник получает своевременную помощь на этапе адаптации в образовательной организации, поддержку в профессиональном и карьерном развитии.

Данная форма наставничества позволяет:

- выявлять профессиональные, методические проблемы в учебном процессе начинающих преподавателей и содействовать их разрешению;
- решать проблему недостаточной компетентности сотрудников старших возрастов в области информационных и коммуникационных технологий, повысить их мотивацию и нейтрализовать опасения по поводу своего будущего в организации;
- получать педагогам-наставляемым необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации.

Целевая группа: все категории сотрудников, в том числе молодые специалисты, вновь принятые или переведенные на новые должности работники, осваивающие новые технологии и производственные процессы, используемые в реализации образовательных программ.

Результаты и социальные эффекты: обучение, адаптация, улучшение коммуникаций, сохранение, передача знаний.

Форма наставничества - «педагог – студент».

«Педагог – студент» – это практики наставничества без отрыва от учебы для дальнейшей профессиональной и социальной адаптации, связанные с профессиональным и карьерным развитием, передачей знаний, навыков, компетенций. Данная форма наставничества помогает талантливым амбициозным обучающимся планировать свою будущую карьеру, развивать соответствующие навыки и компетенции.

Целевая группа: обучающийся, группа обучающихся.

Результаты и социальные эффекты: передача наставником своих профессиональных знаний и практических компетенций через следующие механизмы: поиск и развитие инициатив студентов, стимулирование творческой и профессиональной активности в процессе обучения и участия творческих мероприятий (олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, чемпионате Ворлдскиллс); практики наставничества обучающихся, победителей олимпиад, чемпионата Ворлдскиллс, конкурсов педагогического мастерства и т.д.

Форма наставничества «студент – студент».

Предполагает взаимодействие обучающихся одной образовательной организации, при котором один из учащихся находится на более высоком

уровне 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.

Целевая группа: обучающийся, группа обучающихся.

Результаты и социальные эффекты: высокий уровень включённости наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы организации, что окажет несомненное положительное влияние на эмоциональный фон в коллективе, общий статус организации, лояльность обучающихся и будущих выпускников к ПОО. Наставляемые получают необходимый стимул к культурному, интеллектуальному, физическому совершенствованию, самореализации, а также развитию необходимых компетенций.

Форма наставничества «студент - ученик».

«Студент – ученик» (Студент (победитель олимпиад, чемпионатов Ворлдскиллс) - обучающийся (группа обучающихся), школьники, абитуриенты) - это вид партнерского наставничества, направленный на поддержку деятельности студенческого самоуправления и служит траекторией саморазвития студента-наставника и его наставляемого.

Данная форма наставничества позволяет:

- транслировать лучшие достижения;
- привлекать лучших студентов к учебно-тренинговой деятельности;
- способствовать коррекции и снятию эмоционального напряжения наставников, эффективности профессионального развития студентов;
- формировать личностные качества, способствующие успешному профессиональному становлению студентов-наставников и наставляемого.

Целевая группа: обучающийся (группа обучающихся), школьники, абитуриенты.

Результаты и социальные эффекты: развитие творческого потенциала студентов и их интеграция в профессиональное сообщество.

Данная модель наставничества позволяет осуществлять:

- внедрение технологии «социального лифта»;
- профориентационные мероприятия;
- освоение гибких навыков (эмоциональный интеллект, критическое мышление);
- развитие учебной мотивации;
- проектную деятельность;
- научно-исследовательскую работу, конкурсы профессионального мастерства, олимпиадное и волонтерское движения.

Форма наставничества «работодатель/сотрудник предприятия – студент»

«Работодатель – студент» - 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) – подготовленными и мотивированными кадрами, в будущем способными стать ключевым элементом обновления производственной и экономической систем.

Целевая группа: обучающийся (группа обучающихся).

Результаты и социальные эффекты: развитие профессиональной мотивации у наставляемых к трудовой деятельности.

1.7. Результатом эффективной организации работы наставников будет высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы организации, что окажет несомненное положительное влияние на эмоциональный фон в коллективе, общий статус организации, лояльность обучающихся и будущих выпускников ПОО.

2. Права и обязанности участников программы наставничества

2.1. Зоны ответственности участников программы наставничества.

К общей зоне ответственности можно отнести:

- совместное составление индивидуальной программы поддержки наставляемого, включая определение тематики обсуждаемых вопросов и периодичности встреч;

- выполнение индивидуальной программы поддержки наставляемого.

2.2. Зона ответственности наставника:

- выявление и ориентация на потребности и возможности наставляемого;

- предварительная подготовка материалов, идей и предложений;

- оптимизация времени обучения;

- планирование занятий;

- наставники из числа сотрудников бизнес-партнеров, предприятий реального сектора экономики или социальной сферы несут персональную ответственность за качество обучения наставляемого и не реже одного раза в неделю информируют куратора программы наставничества о его результатах.

2.3. Зона ответственности наставляемого:

- предварительная подготовка к встречам: актуализация знаний и умений по тематике программы наставничества, подготовка вопросов по содержанию обсуждаемых вопросов;

- внесение предложений по улучшению процесса обучения;

- всесторонняя помощь наставнику в выполнении своей роли.

2.4. Наставник имеет право:

- знакомиться с персональными данными наставляемого с соблюдением требований и условий, предусмотренных законодательством в целях защиты персональных данных;

- вносить предложения о создании необходимых условий для улучшения профессиональной и общественной деятельности наставляемого;

- привлекать опыт работы других сотрудников для расширения личностных и профессиональных компетенций наставляемого;

- запрашивать виды выполненных промежуточных или итоговых производственных заданий, отчетную документацию наставляемого.

2.5. Право бизнес-партнеров, предприятий реального сектора экономики и социальной сферы:

- согласовывать с руководством профессиональной образовательной организации сроки и программу прохождения практики;

- вносить предложения о создании необходимых условий для улучшения деятельности наставника и наставляемого;

- привлекать наставников к участию в процедуре оценки общих и профессиональных компетенций и присвоению квалификации обучающимся по профессии /специальности в соответствии с приказом о составе комиссии.

2.6. Наставляемый имеет право:

- обращаться за помощью к своему наставнику;

- вносить предложения по совершенствованию программы наставничества;

- участвовать в обсуждении результатов наставничества;

- обращаться с просьбой о замене наставника к куратору.

2.7. Обязанности участников программы наставничества.

2.7.1 Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственные нормативные акты, определяющие права и обязанности наставника и наставляемого;

- разработать совместно с наставляемым индивидуальную траекторию профессионального развития;

- выполнять утвержденную программу наставничества;

- организовывать совместную работу с наставляемым по достижению целей наставничества согласно разработанного плана;

- осуществлять необходимое обучение, помогать и корректировать деятельность наставляемого;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с образовательной, педагогической и общественной деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

- вести отчетную документацию; - подводить итоги своей деятельности и деятельности наставляемого.

2.7.2. Обязанности бизнес-партнеров, предприятий реального сектора экономики и социальной сферы:

- производить отбор работников для осуществления функции наставничества;

- контролировать деятельность наставника в рамках реализации программы обучения на предприятии.

2.7.3. Обязанности наставляемого:

- изучить Закон РФ «Об образовании в РФ», нормативные акты, определяющие профессиональную деятельность, локальные акты образовательной организации;

- выполнять индивидуальную траекторию образовательного и профессионального развития в установленные сроки;

- постоянно работать над повышением образовательных навыков, профессионального мастерства, овладевать практическими компетенциями;

- информировать наставника о применении передовых методов и форм работы в своей учебной и профессиональной деятельности;

- совершенствовать свой профессиональный, образовательный и культурный уровень;

- периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

2.8. Особенности выбора и назначения наставников.

2.8.1. Наставники подбираются из числа наиболее подготовленных лиц, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные 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.

2.8.2. Наставник должен обладать рядом личностных и профессиональных качествами: коммуникабельностью, педагогическими навыками, отличными показателями в труде, профессиональными знаниями по специальности, личным желанием исполнять роль наставника.

2.8.3 Наставники могут быть избраны из числа: педагогических работников ПОО, обучающихся – победителей олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, чемпионата Ворлдскиллс, работников предприятий реального сектора экономики и социальной сферы, осуществляющих деятельность по профилю реализуемых образовательных программ в ПОО.

2.8.4. На предприятиях реального сектора экономики или социальной сферы в период проведения производственной практики, стажировки обучающихся или педагогических работников на основании договорных соглашений может быть определен наставник из специалистов-практиков, работающих на предприятии. Наставник является ответственным лицом за профессиональную и должностную адаптацию подопечного. Приказ о назначении наставника издает принимающая сторона. Копия данного приказа передается администрации ПОО.

2.8.5. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до двух лет в зависимости от степени подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.8.6. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе.

2.8.7. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется приказом организации или иным документом, предусмотренным локальными актами организации.

2.9. Замена наставника осуществляется приказом организации в случаях:

- прекращение трудового договора с наставником;
- перевод наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность (профессию) или в другое структурное подразделение организации;
- просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

2.10. Функции по управлению и контролю наставничества осуществляет заместитель директора по научно-методической работе или иное должностное лицо (далее – Куратор). На Куратора возлагаются следующие функции:

- подбор и организация обучения наставников;
- рассмотрение вопросов организации наставничества на оперативных совещаниях;
- оказание методической и практической помощи наставникам в планировании их работы, обучении, профессиональной адаптации наставляемых;
- изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы наставников;
- заслушивание отчетов наставников об итогах выполнения наставляемыми индивидуальных планов обучения;
- отстранение от наставничества наставников, недобросовестно относящихся к работе.

2.11. Обучение наставников осуществляется Куратором программы в организации, внешними специалистами на курсах повышения квалификации, семинарах, вебинарах и т.д.

3. Результаты реализации программы наставничества

3.1. Результаты совместной деятельности наставника и наставляемого фиксируются в документах (Приложение 1, Приложение 2).

3.2. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение наставляемым поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с программой наставничества.

3.3. Критерии эффективности системы наставничества:

- достижение целей программы наставничества;
- достижение наставляемым требуемой результативности.

3.4. Формирование системы мониторинга наставнической деятельности:

- обратная связь от наставляемого (эмпирические исследования, наблюдение, анкетирование);
- обратная связь от наставников (эмпирические исследования);
- оценка компетентности наставляемого (собеседование, анкетирование, отчет о деятельности, о реализации индивидуальной программы профессионального развития, результаты участия в профессиональных конкурсах, образовательные результаты обучающихся и др.).

3.5. Результаты деятельности наставника оцениваются 1 раз в год при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности преподавателя.

3.6. Формы стимулирования системы наставничества:

- материальное стимулирование наставников в виде выплат денежных средств в качестве надбавки за выполнение обязанностей наставника;
- объявление благодарности, награждение почетной грамотой организации;
- представление к государственным и ведомственным наградам;
- помещение фотографии наставника на доску почета организации;
- внесение предложения о назначении на вышестоящую должность;
- присвоение почетного звания «Лучший наставник организации».

Размер и порядок поощрения наставника представителя организации бизнеспартнера, предприятия реального сектора экономики или социальной сферы устанавливается принимающей стороной.

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

- на сайтах образовательной организации и организации-партнеров;
- через участие в конкурсах профессионального мастерства.

4. Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества

4.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников относятся:

- настоящее Положение;
- приказ руководителя образовательной организации и/или представителя организации бизнес-партнера, предприятия реального сектора экономики или социальной сферы о назначении наставников;
- план работы наставника;
- журнал наставника;
- отчеты о деятельности наставника и наставляемого;
- анкеты и анализ результатов анкетирования наставников и наставляемого;
- протоколы заседаний педагогического и методического советов на которых рассматривались вопросы наставничества.

– соглашения между наставником и наставляемым, а также законными представителями наставляемого в случае, если участник программы несовершеннолетний;

– согласия на обработку персональных данных от участников наставнической программы или их законных представителей в случае, если участники несовершеннолетние.

Программа наставничества

Наставник _____
(ФИО полностью, должность)

Наставляемый _____
(ФИО полностью)

№ п.п.	Содержание мероприятия	Срок исполнения	Планируемый результат	Отметка наставника о выполнении

Наставник _____ / _____
(должность) (ФИО) (подпись)

Ознакомлен / _____ / _____
(ФИО наставляемого) (подпись)

Отчет наставника

№ п.п.	ФИО наставляемого	Планируемые результаты наставничества	Краткая характеристика достигнутых показателей

Наставник _____ / _____
(должность) (ФИО)