

Министерство образования и науки Самарской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Красноярский государственный техникум»

УТВЕРЖДАЮ

Рассмотрена на
педагогическом совете

Директор ГБПОУ СО
«Красноярский государственный
техникум»

Протокол № 1 от 26. 08 2021 г.

_____ Е.Ю. Юдина

01.09.2021 г.

Положение

о наставничестве в ГБПОУ СО «Красноярский государственный техникум»

с. Красный Яр

2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в ГБПОУ СО «Красноярский государственный техникум» (далее по тексту – Положение, техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № -145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программ среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», письма Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2020 № 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 деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программ среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»).

1.2. Целевая модель наставничества техникума, осуществляющая образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования (далее – целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов "Современная школа", "Успех каждого ребенка" и "Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)" национального проекта "Образование" и регулирует отношения, связанные с функционированием и развитием программы наставничества в техникуме, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися и педагогами.

1.3. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

1.4. Наставничество организуется для:

- обучающихся техникума в период освоения образовательной программы на любом курсе обучения;
- молодых и вновь назначенных педагогов техникума.

2. Основные понятия и термины

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

2.2. 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.

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

- 2.4. 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.
- 2.5. Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.
- 2.6. Куратор - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по программам среднего профессионального образования, который отвечает за организацию программы наставничества.
- 2.7. Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.
- 2.8. Методология наставничества - система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.
- 2.9. Активное слушание - практика, позволяющая точнее понимать психологические состояния, чувства, мысли собеседника с помощью особых приемов участия в беседе, таких как активное выражение собственных переживаний и соображений, уточнения, паузы и т.д. Применяется, в частности, в наставничестве, чтобы установить доверительные отношения между наставником и наставляемым.
- 2.10. Буллинг - проявление агрессии, в том числе физическое насилие, унижение, издевательства в отношении обучающегося образовательной организации со стороны других обучающихся и/или учителей. Одна из современных разновидностей буллинга - кибербуллинг, травля в социальных сетях.
- 2.11. Метакомпетенции - способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.
- 2.12. Тьютор - специалист в области педагогики, который помогает обучающемуся определиться с индивидуальным образовательным маршрутом.
- 2.13. Благодарный выпускник - выпускник образовательной организации, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, организует стажировки).

3. Цель и задачи наставничества

3.1. Целью наставничества в техникуме для обучающихся является создание благоприятных условий для личного и профессионального развития, выявления и совершенствования способностей, талантов, стимулирования инициативы и творчества обучающихся, а также профилактики правонарушений в техникуме; для педагогов – повышение уровня профессионализма, расширение перечня имеющихся компетенций, обеспечение оптимального использования временных и иных ресурсов, обеспечение наиболее рациональным приемам и методам работы, содействие достижению высокого качества труда.

3.2. Задачи наставничества:

- формирование и развитие общих компетенций у обучающихся техникума;
- формирование и развитие профессиональных компетенций у обучающихся техникума;
- профилактика правонарушений и социализация в обществе обучающихся из «группы риска»;
- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности;
- привить молодым преподавателям интерес к педагогической деятельности;
- ускорение профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно, качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива техникума и правил поведения, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога.

4. Формы наставничества

4.1. 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. В числе используемых форм наставничества, используются программы наставничества «студент – студент»; «учитель – учитель», «работодатель – студент». Каждая из форм предполагает решение определенного круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества.

4.2. 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 или социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

Среди оцениваемых результатов:

- повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри группы и образовательной организации;
- численный рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;
- снижение числа обучающихся, состоящих на учете в полиции и психоневрологических диспансерах;
- снижение числа жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.

4.2. Форма наставничества «учитель – учитель».

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 успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Среди оцениваемых результатов:

- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном коллективе (образовательной организации);
- качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных наставляемым классах (группах);
- сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
- рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

4.3. 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 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.

Среди оцениваемых результатов:

- улучшение образовательных результатов студента;
- численный рост количества мероприятий профориентационного, мотивационного и практического характера в образовательной организации;
- увеличение процента обучающихся, прошедших профессиональные и компетентностные тесты, успешно прошедших промежуточную аттестацию;
- численный рост успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности совместно с наставником; увеличение числа обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников;
- численный рост планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных на региональных предприятиях выпускников профессиональных образовательных организаций.

5. Реализация целевой модели наставничества

5.1. Реализация программы наставничества в техникуме включает семь основных этапов.

1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.
2. Формирование базы наставляемых.
3. Формирование базы наставников.
4. Отбор и обучение наставников.
5. Формирование наставнических пар или групп.
6. Организация работы наставнических пар или групп.
7. Завершение наставничества.

5.2. Реализация программы наставничества в техникуме производится последовательно по двум контурам, обеспечивающим внешнюю и внутреннюю поддержку всех процессов. Внешний контур образуют работодатели, внутренний контур представляют руководитель и администрация техникума, обучающиеся и их родители, молодые специалисты, педагоги, педагог-психолог, методист.

6. Порядок организации наставничества

6.1. Организация наставничества в общеобразовательной организации возлагается на руководителя, который осуществляет следующие функции:

- издает приказ «Об организации наставничества», в котором закрепляются наставники, определяется срок наставничества;
- обеспечивает организацию повышения квалификации наставников, совершенствование наставнической деятельности в соответствии с потребностями организации;
- стимулирует положительные результаты наставнической деятельности.

6.2. Председатель Методической комиссии подбирает наставника из наиболее опытных преподавателей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и учебно-методической работы, способность и готовность делиться этим опытом, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данной дисциплине. Наставник может работать одновременно не более чем с двумя молодыми преподавателями.

6.3. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях Методической комиссии, согласовываются с заместителем директора по учебно-производственной работе и утверждаются на заседании Методической комиссии.

6.4. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого преподавателя, за которым он будет закреплен. Как правило, наставник прикрепляется к молодому преподавателю на срок не менее одного года.

6.5. Наставничество устанавливается над:

- впервые принятыми преподавателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности;

- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности.

6.6. Заместители директора по УПР и УВР и методист являются кураторами процесса наставничества, оказывают методическую и консультационную помощь наставникам в планировании их работы, обучении и воспитании лиц, в отношении которых осуществляется наставничество; изучают, обобщают и распространяют положительный опыт наставнической деятельности.

6.7. Замена наставника производится в следующих 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.

Замена наставника осуществляется приказом техникума.

6.8. Наставничество прекращается до истечения срока, установленного приказом организации или иным документом, предусмотренным локальными актами организации, в случае неисполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, обязанностей, предусмотренных настоящим Типовым положением.

6.9. Наставник составляет индивидуальный план прохождения наставничества (далее - индивидуальный план). 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 профессиональному развитию.

6.10. В течение 10 дней по завершении наставничества лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, составляет отчет о процессе прохождения наставничества и работе наставника, включая оценку деятельности наставника.

6.11. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым преподавателем в период наставничества.

6.12. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором по действующей системе поощрения.

7. Обязанности наставника

7.1. 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 утверждённой 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;

- оказывать наставляемому помощь и поддержку в освоении (совершенствовании) профессиональных компетенций;
- личным примером развивать положительные профессиональные качества наставляемого, при необходимости мягко и корректно корректировать его поведение;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников, в том числе в рамках «Школы наставников».

8. Обязанности наставляемого

8.1. 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 ко всем видам деятельности в рамках программы наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества.

9. Виды поощрения за выполнение функции наставничества

- размещение фотографий лучших наставников на Доску почета;
- благодарственные письма родителям наставника из числа обучающихся;
- награждение грамотами администрации техникума.

10. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- программа наставничества;
- приказ директора «Об организации наставничества»;
- журнал наставника;
- карта мониторинга наставничества;
- протоколы заседаний методической комиссии на которых рассматривались вопросы наставничества.

