

**Министерство образования, науки и молодежной политики
Забайкальского края
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса»
(ГПОУ «ЧТОТиБ»)**

ПРИКАЗ

20.10.2020 года
по основной деятельности

№ 78

В целях реализации национального проекта «Молодые профессионалы» в части вовлечения в различные формы наставничества и сопровождения обучающихся и педагогических работников техникума,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о наставничестве в ГПОУ «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса» (приложением №1).

2. Назначить куратором наставнической деятельности в ГПОУ «ЧТОТиБ» заместителя директора по научно-методической работе Терукову Ж.В.

3. Назначить координаторами по направлениям наставнической деятельности следующих руководящих и педагогических работников:

- Циглер Е.В., заместитель директора по воспитательной работе - «студент - студент», «студент – ученик»;

- Швецова Д.О., руководитель Школы педагогического мастерства - «преподаватель – преподаватель»;

- Варфоломеева А.С., заместитель директора по учебной работе - «преподаватель – студент»;

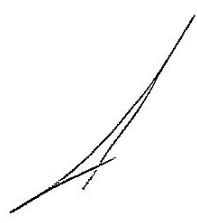
- Лончаков С.В., заместитель директора по учебно-производственной работе - «работодатель – студент»;

- Максимова И.Н., старший методист - «преподаватель – ученик».

4. Ответственным исполнителям разработать Дорожную карту развития системы наставничества в техникуме до 10 ноября 2020 года и обеспечить ее реализацию.

Исполняющий
обязанности директора

С.Н. Роголев



Положение о наставничестве в ГПОУ «ЧТОТиБ»

1. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве (далее – Положение) в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Читинский техникум отраслевых технологий и бизнеса» (далее – ГПОУ «ЧТОТиБ») 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 № 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 ГПОУ «ЧТОТиБ».

Положение определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в ГПОУ «ЧТОТиБ».

1.2. 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 и кураторов;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в ГПОУ «ЧТОТиБ» и его эффективности.

1.3. Участниками системы наставничества в ГПОУ «ЧТОТиБ» являются:

- 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 (далее – наставник);
- 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 (далее - наставляемый);
- руководитель ГПОУ «ЧТОТиБ»;
- куратор наставнической деятельности в ГПОУ «ЧТОТиБ»;
- родители (законные представители) обучающихся;

- выпускники ГПОУ «ЧТОТиБ»;
- 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 в возрасте от 10 лет, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее - педагоги) ГПОУ «ЧТОТиБ» 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 ГПОУ «ЧТОТиБ» 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 ГПОУ «ЧТОТиБ», в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.2. Внедрение целевой модели наставничества в ГПОУ «ЧТОТиБ» предполагает осуществление следующих функций:

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

- разработка, утверждение и реализация Программ наставничества;
- назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели в ГПОУ «ЧТОТиБ»;
- 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 ГПОУ «ЧТОТиБ»;
- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества Программы наставничества в ГПОУ «ЧТОТиБ», показателей эффективности наставнической деятельности в Региональный наставнический центр;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в ГПОУ «ЧТОТиБ»;
- 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 ГПОУ «ЧТОТиБ».

Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:

- реализуемые в ГПОУ «ЧТОТиБ» формы наставничества («студент - студент»; «преподаватель – преподаватель»; «преподаватель – студент», «студент – ученик»; «работодатель – студент», «преподаватель – ученик»);
- особая форма наставничества в рамках схемы «педагог-педагог» «Школа педагогического мастерства»;
- 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 ГПОУ «ЧТОТиБ», куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в ГПОУ «ЧТОТиБ».

3.3. Куратор программы наставничества назначается приказом директора техникума.

3.4. Схема руководства наставнической деятельностью в техникуме прилагается.

3.5. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций.

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- обучающиеся в возрасте от 10 лет, изъявившие желание в назначении наставника;
- студенты, изъявившие желание в назначении наставника;
- педагогические работники, вновь принятые на работу в ГПОУ «ЧТОТиБ»;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.6. Наставниками могут быть:

- студенты;
- выпускники;
- родители (законные представители) обучающихся;
- педагоги и иные должностные лица ГПОУ «ЧТОТиБ»;
- сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели.

3.7. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

3.8. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, исключение – групповые формы работы (клубы наставников, обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

3.9. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не менее 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.

3.10. Замена наставника производится приказом руководителя ГПОУ «ЧТОТиБ», основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с ГПОУ «ЧТОТиБ»;
- 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.

3.11. Этапы наставнической деятельности в ГПОУ «ЧТОТиБ» 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.

3.12. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в ПОО, 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 ГПОУ «ЧТОТиБ», заключение партнерских соглашений с организациями – социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества ГПОУ «ЧТОТиБ».

- 3.13. 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 ГПОУ «ЧТОТиБ», 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.
- 3.14. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников.
- 3.15. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников, прошедших выдвижение или предварительный отбор.
- Выдвижение наставника/ков из числа педагогических работников может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников. В первом случае составляется проект приказа ГПОУ «ЧТОТиБ» 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 ГПОУ «ЧТОТиБ», родительского комитета и др.), составленного в произвольной форме на имя руководителя ГПОУ «ЧТОТиБ».
- Предварительный отбор наставников из числа студентов осуществляется на основе их заявлений. Для проведения отбора приказом руководителя ГПОУ «ЧТОТиБ» создается конкурсная комиссия из 3-5 человек, которую возглавляет заместитель директора по воспитательной работе ГПОУ «ЧТОТиБ», и в которую входит куратор.
- Все наставники готовят свои портфолио, которые вместе с реестром наставников размещаются на сайте ГПОУ «ЧТОТиБ» (на странице/в разделе по наставничеству).
- 3.16. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа приказом руководителя ГПОУ «ЧТОТиБ» утверждается Программа наставничества на текущий учебный год. При необходимости организовываются мероприятия по развитию наставников в формате «Школы наставников», которые включаются в Программу наставничества.
- 3.17. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества.
- 3.18. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

4. Права и обязанности куратора

- 4.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:
- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
 - разработка проекта ежегодной Программы наставничества ГПОУ «ЧТОТиБ»;
 - организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
 - подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю ГПОУ «ЧТОТиБ»;
 - оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;

- мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества;
 - оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели на основе Анкеты куратора;
 - своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам Регионального наставнического центра;
 - получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
 - анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в ГПОУ «ЧТОТиБ» и участие в его распространении.
- 4.2. Куратор имеет право:
- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
 - организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, кураторы групп, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
 - вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы ГПОУ «ЧТОТиБ», сопровождающие наставническую деятельность;
 - инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в ГПОУ «ЧТОТиБ»;
 - принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
 - вносить на рассмотрение руководству ГПОУ «ЧТОТиБ» предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;

5. Права и обязанности наставника

- 5.1. 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 ГПОУ «ЧТОТиБ», в том числе - в рамках «Школы наставников»;
 - в случае, если он не является сотрудником ГПОУ «ЧТОТиБ», предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

- 5.2. Наставник имеет право:
- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
 - участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в ГПОУ «ЧТОТиБ», 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 «преподаватель – преподаватель») 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 руководителю ГПОУ «ЧТОТиБ» с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

6. Права и обязанности наставляемого

- 6.1. 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 ГПОУ «ЧТОТиБ».
- 6.2. Наставляемый имеет право:
- пользоваться имеющейся в ГПОУ «ЧТОТиБ» 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;

- 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 ПОО.

7. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества

- 7.1. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в ГПОУ «ЧТОТиБ» направлена на:
- изучение (оценку) качества реализованных в ГПОУ «ЧТОТиБ» 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 ГПОУ «ЧТОТиБ» требованиям и принципам Целевой модели;
- 7.2. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с установленной приказом периодичностью;
- 7.3. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в ГПОУ «ЧТОТиБ».
- 7.4. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в ГПОУ «ЧТОТиБ» на сайте ГПОУ «ЧТОТиБ» создан раздел посвященный наставничеству <https://www.chtotib.ru/svedeniya-ob-obrazovatel-noi-organizacii/obrazovanie/nmr/nastavniki>
На странице размещается и своевременно обновляется следующая информация:
- реестр наставников;
 - портфолио наставников;
 - перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества ГПОУ «ЧТОТиБ»;
 - анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

8. Мотивация участников наставнической деятельности

- 8.1. Участники системы наставничества в ГПОУ «ЧТОТиБ», показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя ГПОУ «ЧТОТиБ» 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 ГПОУ «ЧТОТиБ» в социальных сетях;
 - благодарственные письма родителям наставников из числа студентов;
 - обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.
- 8.2. Руководство ГПОУ «ЧТОТиБ» также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества в ГПОУ «ЧТОТиБ» через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, совещания и пр.).

- 8.3. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат ГПОУ «ЧТОТиБ» по итогам деятельности в учебном семестре.
- 8.4. Руководство ГПОУ «ЧТОТиБ» вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

Схема руководства наставнической деятельностью в техникуме

