

**УТВЕРЖДАЮ**  
Председатель Совета Учреждения  
*Скоорохова*  
Т.А. Скоморохова  
«6» марта 2020



## Положение о наставничестве

### 1. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Чапаевский губернский колледж им. О. Кольчева» (далее Колледж) разработано в целях оказания методической помощи в профессиональном и социальном становлении студентов и вновь принятых педагогических работников.

1.2. Положение разработано на основании Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25.12.2019 г. «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»;

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- наставничество – это универсальная технология передачи личностного и профессионального опыта, знаний, формирования профессиональных компетенций и развитие личностных качеств через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнёрстве;

- наставник – высококвалифицированный сотрудник (иное лицо), 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;

- наставляемый – обучающийся колледжа, вновь принятый педагогический работник, 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. Положение о наставничестве в Колледже определяет цели и задачи наставнической деятельности педагогов колледжа, специалистов предприятий-партнеров и студентов, а также направления и порядок организации наставничества в колледже и предназначено для целей внутреннего использования педагогами и студентами образовательного учреждения, принимающими участие в реализации системы наставничества.

### 2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества в Колледже – оказание помощи наставляемым в их профессиональном становлении; приобретении профессиональных знаний и навыков выполнения должностных обязанностей, а так же создание благоприятных условий для личностного развития.

2.2. Задачи наставничества:

- вовлечение наставляемых в образовательный трудовой процесс и общественную жизнь Колледжа с учетом их индивидуальных склонностей, закрепление в образовательном учреждении и в профессии;

- адаптация наставляемых в трудовом и студенческом коллективе, освоение им корпоративной культуры, принятие традиций трудового коллектива и правил поведения в Колледже;

- развитие профессионально значимых качеств личности, мотивации к самообразованию и профессиональной деятельности;
  - ускорение процесса профессионального становления наставляемого, развитие его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности;
  - создание в коллективе благоприятного социально-психологического климата
- 2.3. Задачи наставничества реализуются во взаимодействии администрации и сотрудниками колледжа, студенческим самоуправлением, представителями социальных партнеров и работодателей.

### **3. Формы и модели наставнической деятельности**

#### 3.1. Формы наставнической деятельности:

- индивидуальное наставничество – наиболее распространенная форма, при которой за наставником закрепляется один работник (студент);
- групповое наставничество, при котором наставник руководит группой работников (студентов);
- коллективно-индивидуальное наставничество, при котором наставничество над одним работником осуществляет трудовой коллектив или группа специалистов (студентов);
- коллективно-групповое наставничество, при котором наставничество трудового коллектива (или группа специалистов, студентов) осуществляется над группой работников (студентов).

#### 3.2. Модели наставнической деятельности:

3.2.1. Модель наставничества «педагог – педагог» – целью такой формы наставничества является успешное закрепление на месте работы или в должности педагога, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне. Может применяться не только к вновь принятым в организацию работникам, молодым специалистам, но и к уже работающим в колледже сотрудникам. Сотрудник получает своевременную помощь на этапе адаптации в колледже, поддержку в профессиональном и карьерном развитии. Эта модель наставничества помогает решить проблему недостаточной компетентности сотрудников старших возрастов в области информационных и коммуникационных технологий, повысить их мотивацию и нейтрализовать опасения по поводу своего будущего в организации, наладить взаимопонимание и дружеские отношения между разными поколениями.

Целевая группа: все категории сотрудников, в том числе молодые специалисты (при опыте работы от 0 до 3 лет), вновь принятые или переведенные на новые должности работники, осваивающие новые технологии и производственные процессы, используемые в преподавании образовательных программ.

Результаты и социальные эффекты:

- высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов;
- 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 овладения профессиональными компетенциями студентов;
- сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
- рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик преподавателей.

3.2.2. Модель наставничества «преподаватель – студент» – это практики наставничества без отрыва от учебы для дальнейшей профессиональной и социальной

адаптации, связанные с профессиональным и карьерным развитием, передачей знаний, навыков, компетенций; выявлением и развитием талантов и способностей обучающихся к творчеству, социально-общественной деятельности, спортивным достижениям; активизацией психолого-педагогического сопровождения обучающихся. Данная Модель наставничества помогает талантливым и амбициозным обучающимся планировать свою карьеру, развивать соответствующие навыки и компетенции

Целевая группа: студенты, обучающиеся, группа студентов (обучающихся);

Результаты и социальные эффекты:

- передача наставником своих профессиональных знаний и практических компетенций;
- поиск и развитие инициатив студентов, стимулирование творческой и профессиональной активности в процессе обучения и участия творческих и конкурсных мероприятиях;
- стимулирование практик наставничества обучающихся, научно-исследовательской работы, конкурсов профессионального мастерства, олимпиадного и волонтерского движения.

3.2.3. Модель наставничества «студент – студент/обучающийся» – 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 строгой субординации. Это вид партнерского наставничества, направленный на поддержку деятельности студенческого самоуправления, и служит траекторией профессионально-личностного саморазвития студента-наставника и его подопечных. Данная модель наставничества позволяет транслировать лучшие достижения, привлекать лучших студентов к учебно-тренинговой деятельности, способствовать коррекции и снятию эмоционального напряжения, эффективности профессионального развития студентов-наставников, формировать личностные качества, способствующие успешному профессиональному становлению студентов-наставников и их подопечных.

Целевая группа: студенты, обучающейся (группа обучающихся), школьники, абитуриенты».

Результаты и социальные эффекты: Данная модель наставничества позволяет осуществлять внедрение технологии «социального лифта», профориентационные мероприятия; проектную деятельность и добиться развития творческого потенциала студентов и их интеграции в образовательные и культурные процессы организации; повышения успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри группы; количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;

3.2.4. Модель наставничества «представитель/сотрудник предприятия – студент, преподаватель» – временное прикрепление студента, группы студентов, преподавателя, мастера производственного обучения к опытному работнику предприятия реального сектора экономики или организации социальной сферы для включенного наблюдения за особенностями и приемами работы во время производственной практики, стажировки. Данная форма предполагает создание эффективной системы взаимодействия организаций, осуществляющих деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования и представителя предприятия (организации) с целью получения наставляемыми 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.

Целевая группа: обучающийся (группа обучающихся), преподаватель(группа преподавателей);

Результаты и социальные эффекты:

- улучшение образовательных результатов студента;
- повышение уровня мотивированности и осознанности студентов в вопросах саморазвития и профессионального образования, получение конкретных профессиональных навыков, необходимых для вступления в полноценную трудовую деятельность,

- переквалификация или повышение профессионального мастерства педагогических работников;
- численный рост количества мероприятий профориентационного, мотивационного и практического характера в образовательной организации;
- численный рост планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных на региональных предприятиях выпускников профессиональных образовательных организаций.

#### **4. Порядок организации наставничества**

4.1. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от направления и целей наставничества и может быть продлен по итогам мониторинга оценки результатов;

4.2. Представители администрации Колледжа являются кураторами процессов наставничества в целях сопровождения, мониторинга, оценки и контроля выполнения программ наставничества по соответствующим направлениям. Кураторы процессов наставничества по закрепленным за ними направлениям обязаны:

- определить кандидатуры наставников и наставляемых,
- утвердить индивидуальный план наставничества,
- подготовить проект приказа о закреплении наставляемых за наставниками в соответствии с направлением наставничества,
- проводить мониторинг и оценку результатов деятельности наставников,
- создать необходимые условия для совместной работы обучающегося с закрепленным за ним наставником,
- посещать отдельные совместные мероприятия, проводимые наставником и наставляемым,
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с наставляемыми,
- анализировать и распространять положительный опыт наставничества в колледже;

4.3. Наставники могут быть избраны из числа педагогических работников колледжа, студентов старших курсов, работников предприятий реального сектора экономики и социальной сферы, осуществляющие деятельность по профилю реализуемых образовательных программ в колледже. Наставники подбираются из наиболее подготовленных лиц, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели, поддерживающие корпоративную культуру и правила поведения в колледже, способные и готовые делиться своим опытом, обладающие коммуникативными навыками и гибкостью в общении;

4.4. Наставник утверждается приказом директора Колледжа, при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого. Приказ о закреплении наставника за вновь принятым работником издается не позднее одной недели с момента назначения его на должность;

4.5. Замена наставника производится приказом директора колледжа в случаях увольнения или перевода на другую работу наставника, привлечения наставника к дисциплинарной ответственности, психологической несовместимости наставника и наставляемого. Замена наставника осуществляется приказом директора;

4.6. Число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы;

4.7. Исходя из потребности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его подготовки наставник составляет индивидуальный план прохождения наставничества. Индивидуальный план составляется наставником не позднее 10 дней со дня утверждения его кандидатуры приказом директора;

4.8. Для исполнения своих обязанностей наставник может взаимодействовать со всеми сотрудниками образовательного учреждения.

4.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение наставляемых поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с индивидуальным планом наставничества;

4.10. Результаты деятельности наставника оценивают кураторы процессов наставничества 1 раз в семестр при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности педагогов;

4.11. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества в колледже предусмотрены меры нематериального и материального поощрения наставников (выплаты стимулирующего характера, установленные локальными нормативными актами организации).

## **5. Права и обязанности наставника**

5.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности наставляемого;
- разработать индивидуальный план наставничества в соответствии с целями и моделью;
- проводить необходимое обучение наставляемого в соответствии с направлением деятельности;
- контролировать и оценивать самостоятельно выполненную работу наставляемого, оказывать помощь, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- способствовать рациональной организации труда наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- подводить итоги профессиональной адаптации наставляемого, составлять характеристику по итогам обучения, давать заключение о результатах прохождения адаптации с предложениями по его дальнейшей работе;

5.2. Наставник имеет право:

- в пределах своей компетентности давать рекомендации по организации деятельности наставляемого;
- требовать от лица, в отношении которого осуществляется наставничество, выполнения указаний по вопросам, связанным с производственной деятельностью;
- вносить предложения по совершенствованию воспитательно-образовательной работы с наставляемым;
- ходатайствовать перед руководством колледжа о создании условий, необходимых для организации наставничества;
- привлекать для работы с наставляемым других педагогических работников и иных специалистов;
- выходить с ходатайством о прекращении наставничества по причинам личного характера (безуспешных попыток наладить личный контакт) или выхода наставляемого на требуемые стабильные показатели;
- на стимулирующую выплату за осуществление наставничества и иные меры поощрения.

## **6. Права и обязанности наставляемого**

6.1. Наставляемый обязан:

- изучать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты организации и руководствоваться ими при исполнении должностных обязанностей;

- выполнять в установленные сроки мероприятия индивидуального плана своего профессионального саморазвития;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- изучать структуру и особенности деятельности организации, её традиции;
- работать над повышением своего профессионального мастерства, овладевать практическими навыками, перенимать передовые методы и формы работы;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки;
- выстраивать необходимые для работы взаимоотношения с наставником, участвовать в общественной жизни коллектива организации;
- предоставлять отчеты о своей работе наставнику, как в устной, так и в письменной форме.

#### 6.2. Стажер имеет право:

- пользоваться имеющимся оборудованием, инструментами, материалами, документами, литературой и иной инфраструктурой организации в целях прохождения наставничества;
- участвовать в составлении индивидуального плана;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями;
- повышать квалификацию удобным для себя способом, взаимодействовать с другими лицами по вопросам, связанным с направлением деятельности;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- ходатайствовать перед администрацией образовательного учреждения о смене наставника;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

### 7. Документация

#### 7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора об организации наставничества;
- индивидуальный план работы наставника;
- протоколы заседаний методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.

### 8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором колледжа и действует бессрочно.

8.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами колледжа.

8.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения

#### Положение

рассмотрено и принято на заседании Совета Учреждения, протокол № 2 от 6.03.2020 г., утверждено приказом директора колледжа от 06.03.2020 г. № 63/1