

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РАМЕНСКИЙ ДОРОЖНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

РАССМОТРЕНО:
Педагогическим советом
Протокол № 1

от «26»августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ МО
«Раменский дорожно-строительный
техникум»

 Мшечян А.С.
«27» августа 2020№
Приказ № 247-а от 27 августа 2020

**ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве**

Раменское, 2020г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о наставничестве (далее - Положение) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Раменский дорожно-строительный техникум»(далее - техникум) разработано в соответствии с:

✓ Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»;

✓ Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р145 «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"),

✓ Приказом Министерства образования Московской области от 14.10.2019 №2662, и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в образовательной организации.

1.2. **Целью внедрения** целевой модели наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в

современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся.

1.3. **Задачи внедрения** целевой модели наставничества:

улучшение показателей техникума в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах; подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность; раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории; создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров; создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности; формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

1.4. Участниками системы наставничества в техникуме являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);
- директор техникума;
- куратор наставнической деятельности;
- родители (законные представители) обучающихся.

1.5. **Ожидаемые результаты** внедрения целевой модели наставничества:

измеримое улучшение показателей обучающихся в образовательной, культурной, спортивной и других сферах; рост числа обучающихся,

прошедших профориентационные мероприятия; улучшение психологического климата в техникуме как среди обучающихся, так и внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства; практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий; измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов и сотрудников региональных предприятий и организаций, связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций; привлечение дополнительных ресурсов и сторонних инвестиций в развитие образовательных и социальных программ техникума, благодаря формированию устойчивых связей между образовательными организациями и работодателями, потенциальному формированию эндаумента и сообщества благодарных выпускников.

2. Формы программ наставничества

2.1. Форма наставничества – это способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

2.3. Форма «педагог – педагог».

Предполагает взаимодействие молодого педагога (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового специалиста (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками специалистом-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 техникума, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

2.4. Форма «студент – студент».

Форма предполагает взаимодействие студентов техникума, при которой один студент 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.

2.5. Форма «педагог – студент».

Данная форма предполагает взаимодействие педагога и студента техникума без отрыва от учебы для дальнейшей профессиональной и социальной адаптации, связанные с профессиональным и карьерным развитием, передачей знаний, навыков, компетенций.

Целью такой формы наставничества является создание благоприятных условий для личностного и профессионального развития, выявления и совершенствования способностей и талантов, стимулирования инициативы и творчества обучающихся, а также профилактики правонарушений в техникуме.

2.6. Форма «работодатель/сотрудник предприятия – студент».

Создание эффективной системы взаимодействия техникума и предприятия-работодателя с целью получения обучающимися (студентами) актуальных знаний и навыков, необходимых для дальнейшей самореализации, профессиональной реализации и трудоустройства, а предприятием (организацией) – подготовленных и мотивированных кадров.

Целевая группа: обучающийся (группа обучающихся).

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

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 техникума.

В техникуме могут применяться следующие формы наставничества:

индивидуальная – наиболее распространенная форма, предполагает персонализированное сопровождение наставником наставляемого, с учетом индивидуальных образовательных дефицитов и других индивидуальных особенностей последнего; групповая – при котором наставник руководит группой наставляемых, обладающих общим или сходным образовательным дефицитом; коллективная – организация наставничества в работе с коллективом (большой группой) наставляемых, обладающих различными типами образовательных дефицитов; взаимная – организация взаимной поддержки наставляемых, обладающих разными типами образовательных дефицитов; онлайн – поддержка наставляемых, находящихся в удаленном доступе, с использованием интернет-технологий (социальные сети, скайп, youtube и т.д.)

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 (с участием наставников) кураторов и включает в себя:

- реализуемые в техникуме формы наставничества 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.

Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет директор техникума, куратор наставнической деятельности и

наставники в рамках, возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в техникуме.

3.2. 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: студенты, изъявившие желание в назначении наставника; педагогические работники, вновь принятые на работу в техникуме; педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

Наставниками могут быть: студенты; выпускники; преподаватели и иные должностные лица техникума, сотрудники предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели.

Назначение наставников происходит на добровольной основе.

Кандидатуры наставников утверждаются приказом директора техникума.

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

3.3. 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. техникума, основанием могут выступать следующие обстоятельства: прекращение наставником трудовых отношений с колледжем; 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.

3.4. Этапы наставнической деятельности в техникуме осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели и включают в себя семь 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.

4. Права и обязанности участников программы наставничества

4.1. Права и обязанности наставника

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 том числе - 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 обучения наставников.

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 «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 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.

4.2. Обязанности работодателя: производить отбор работников для осуществления функции наставничества; контролировать деятельность наставника в рамках реализации программы обучения на предприятии;

4.3. Права и обязанности наставляемого

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; овладевать практическими навыками по осваиваемой образовательной программе; учиться у наставника передовым методам и формам работы, выстраивать эффективное взаимоотношение с наставником; 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; совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень; принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества техникума; отчитываться о своей работе перед наставником в установленные сроки.

Наставляемый имеет право: пользоваться имеющейся в техникуме 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 техникуме.

4.4. Обязанности куратора программы наставничества

К зоне ответственности куратора относятся следующие задачи: сбор и работа с базой наставников и наставляемых; организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения); контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества; контроль проведения программ наставничества; участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества; решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели; мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц; проведение мониторинга показателей эффективности внедрения Программы наставничества.

При создании условий необходимого финансирования куратором программ наставничества могут быть использованы ресурсы образовательных организаций региона, ресурсы партнеров программы, предприятий - участников программы, региональных некоммерческих организаций, коммерческих организаций, осуществляющих реализацию программ корпоративной социальной ответственности, и индивидуальных предпринимателей - филантропов.

4.5. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: настоящее Положение; приказ директора техникума или представителя организации-работодателя, предприятия реального сектора экономики или

социальной сферы о назначении наставников; планы работы наставника; журнал наставника; отчеты о деятельности наставника и подопечного; анкетирование наставников и подопечных; протоколы заседаний Педагогического совета, Методического совета, ЦК, на которых рассматривались вопросы наставничества; методические рекомендации и обзоры по опыту реализации наставничества в техникуме.

5. Результаты реализации программы наставничества

5.1. Показателями оценки эффективности работы наставника является: достижение наставляемым поставленных целей; решение задач в период наставничества

Система мониторинга наставнической деятельности включает: обратную связь от наставляемого (наблюдение, анкетирование); обратную связь от наставников (наблюдение, анкетирование); оценка компетентности наставляемого (собеседование, анкетирование, отчет о деятельности, о реализации индивидуальной программы профессионального развития, результаты участия в профессиональных конкурсах, образовательные результаты обучающихся и др.).

5.2. Стимулирование наставников осуществляется в соответствии с нормативными документами техникума.

5.3. Образовательная организация имеет право передавать свой опыт лучших практиков наставничества: на сайте техникума; через участие в конкурсах профессионального мастерства.

6. Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества

6.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников относятся: положение о наставничестве в ГБПОУ МО «Раменский дорожно-строительный техникум»; приказ о назначении наставников; Программа наставничества; отчёты о деятельности наставника и наставляемого; анкеты

и анализ результатов анкетирования наставников и наставляемого; согласия на обработку персональных данных от участников наставнической программы или их законных представителей в случае, если участники несовершеннолетние.

Заключительные положения

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

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