

Министерство образования и науки Забайкальского края
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Хилокское железнодорожное училище»

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
протокол № 4 от 28.04.2023



ПОЛОЖЕНИЕ
О программе наставничества

Хилок
2023

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОГРАММЕ НАСТАВНИЧЕСТВА

1. Общие положения

Настоящее Положение о программе наставничества (далее—Положение) в ГПОУ «Хилокском железнодорожном училище»(далее училище)разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 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 23.01.2020г.

№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 «Хилокского железнодорожного училища» и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в училище.

Настоящее положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества в училище, устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

Целями наставничества являются максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации молодежи.

Задачи реализации целевой модели наставничества в училище:

- улучшение показателей в профориентационной, образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка индивидуальной образовательной траектории;
- создание среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- формирование открытого и эффективного сообщества рядом с профессиональной образовательной организацией, способного на

- комплексную поддержку ее деятельности;
 - обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования;
 - развитие интереса молодых специалистов к педагогической деятельности;
- 1.5. Наставничество, как вид деятельности, предусматривает систематическую индивидуальную и (или) групповую (командную) работу.

2. Организационные основы наставничества

Целевая модель наставничества в училище реализуется на основании приказа директора училища.

Руководство и контроль за деятельностью наставничества осуществляет директор училища.

Заместители директора по УПР, ВР, осуществляют сопровождение, мониторинг, оценку и контроль выполнения программ наставничества по соответствующим направлениям.

Куратор реализации Целевой модели наставничества назначается приказом директора училища.

Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с базой наставляемых и базой наставников.

Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором, педагогами, классными руководителями, мастерами производственного обучения и иными лицами училища, располагающими информацией о потребностях педагогов и обучающихся – будущих участников программы.

Наставляемыми могут быть обучающиеся училища:

- Проявившие выдающиеся способности;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- Попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- Непринимаящие участие в жизни училища, отстраненные от коллектива.

Наставляемыми могут быть педагоги училища:

- Молодые специалисты, выпускники СПО;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- Желаящие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями и т.д.
- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родители обучающихся — активные участники образовательного процесса в училище;
- выпускники, заинтересованные в поддержке училища;
- квалифицированные сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров, успешные предприниматели или общественные

деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт.

База наставляемых и база наставников определяется в зависимости от потребностей училища и в целом от потребностей участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей)).

3. Формы программ наставничества

Целевая модель наставничества обучающихся, осваивающих программы среднего профессионального образования, включает следующие приоритетные формы наставничества:

- студент—студент;
- ученик—студент;
- педагог—педагог;
- работодатель—студент;

Реализация программы наставничества осуществляется в течение определенного срока, действие программы может быть продлено в силу объективных причин по решению куратора, наставника и наставляемого. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при проведении встречи — планирования.

4. Требования, выдвигаемые к наставникам, изъявляющим желание

Принять участие в программе.

Наставники подбираются из числа наиболее подготовленных лиц, обладающих высоким и 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.

Наставник должен обладать рядом личностных и профессиональных качеств:

- коммуникабельностью;
- педагогическими навыками;
- отличными показателями в труде;
- профессиональными знаниями по специальности;
- личным желанием исполнять роль наставника.

Наставники могут быть избраны из числа:

- Педагогических работников училища;
- обучающихся;
- победителей региональных и всероссийских конкурсов, олимпиад, чемпионатов .
- работников предприятий, осуществляющих деятельность по профилю реализуемых образовательных программ училища.

- численность наставников определяется по мере необходимости и количества обучающихся.

Директор училища издает приказ о назначении наставника.

5. Процедуры отбора и обучения наставников

Для отбора наставников необходимо

- Разработать критерии отбора в соответствии с запросами наставляемых;
- выбрать из сформированной базы подходящих под эти критерии наставников;
- провести собеседование с отобранными наставниками, чтобы выяснить их уровень психологической готовности;
- сформировать базу отобранных наставников.

Обсуждение кандидатур может быть проведено на открытом педагогическом совете, назначение должно быть добровольным.

Для организации обучения наставников необходимо:

- составить программу обучения наставников, определить ее сроки;
- Подобрать необходимые методические материалы в помощь наставнику
- Выбрать форматы обучения и преподавателя(преподавателей).

Обучение наставников может осуществляться куратором программы в организации, либо внешними приглашенными специалистами, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

6. Права, обязанности задачи наставников, наставляемых, куратором и законные представители, наставляемых в случае, если участник программы несовершеннолетний

В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим положением о наставничестве, локальными актами образовательного учреждения, Коллективным договором.

Сфера ответственности наставников:

- Ориентация на потребности и возможности наставляемого;
- конструктивная оценка подготовки обучаемого, анализ знаний на основании вопросов, ошибок;
- предварительная подготовка материалов, идей и предложений;
- оптимизация времени обучения;
- планирование занятий, совместных встреч.

Наставник имеет право:

привлекать других сотрудников для расширения профессиональных компетенций наставляемого;

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

Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности наставника и наставляемого;
- разработать совместно с подопечным индивидуальную траекторию профессионального развития;
- осуществлять необходимое обучение, контролировать и корректировать деятельность наставляемого;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного

воздействия;

- вести отчетную документацию;
- подводить итоги деятельности по программе наставничества.

Наставники из числа сотрудников бизнес-партнеров, предприятий реального сектора экономики или социальной сферы несут персональную ответственность за качество обучения подопечных и не реже одного раза в неделю информируют администрацию училища о их результатах.

Сфера ответственности наставляемого:

предварительная подготовка к встречам: вопросы по программе наставничества, тематике программы;

- внесение предложений по улучшению процесса обучения;
- всесторонняя помощь наставнику в выполнении своей роли.

Наставляемый имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации Лицея предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- рассчитывать на оказание психолого-педагогического сопровождения;
- участвовать в районных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества;
- защищать свои интересы самостоятельно и(или) через представителя.

Обязанности наставляемого:

- Выполнять индивидуальную траекторию профессионального развития в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением 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.

Обязанности предприятий реального сектора экономики или социальной сферы:

- Проводить отбор работников для осуществления функции наставничества;
- обеспечить безопасные условия для реализации наставнической программы; контролировать деятельность наставника в рамках реализации программы обучения на предприятии.

Право бизнес -партнеров, предприятий реального сектора экономики или социальной сферы:

Согласовывать с руководством училища сроки и программу прохождения стажировки;

- Привлекать наставника к участию в процедуре оценки общих и профессиональных компетенций подопечных и работе комиссии по присвоению квалификации общающимся по профессии в соответствии с приказом о составе комиссии.

Организация работы наставников и контроль их деятельности

Возлагается на куратора и заместителя директора по УПР. методист училища оказывает методическое сопровождение в проектировании индивидуальной траектории профессионального развития специалиста; издает, обобщает и распространяет положительный опыт организации наставничества в училище.

Психологическая служба училища проводит анкетирование, тестирование, входную диагностику наставников и наставляемых; анализирует результаты и помогает куратору в проведении собеседования и формировании пар наставника- наставляемого.

7. Процесс формирования пар и групп из наставника и наставляемого **(наставляемых)**

Формирование наставнических пар/групп осуществляется после знакомства с программами наставничества на добровольной основе и утверждается директором училища. Основные критерии формирования наставнических пар / групп:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- у наставнической пары или группы должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно работать в рамках программы наставничества.

8. Процесс закрепления наставнических пар

Закрепление наставников оформляется приказом директора училища. Основанием для приказа является обоюдное согласие предполагаемого наставника и наставляемого.

9. **Формы и сроки отчетности наставника и куратора о процессе**

Реализации программы наставничества

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

Наставник ведет дневник и заполняет отчет по итогам полугодия (или по завершению программы). Отчет проверяется кураторами и содержит информацию, раскрывающую критерии оценки наставников. При необходимости куратор совместно с наставником вносит изменения в план мероприятий.

Результаты деятельности наставника оценивают кураторы процессов наставничества (заместители директора) 1 раз в семестр (при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности педагогов.

10. **Критерии эффективности работы наставника, формы и условия**

Его поощрения

В училище поддерживается система мотивации и стимулирования наставничества.

Условиями поощрения является достижение планируемых результатов

Реализации наставнической программы.

Критерии эффективности программы наставничества являются:

- Мнение всех участников наставнической программы;
- Достижение наставляемыми требуемой результативности в учебной и иной деятельности;
- повышение мотивации к учебе, собственному профессиональному развитию наставляемых;
- положительная динамика поведенческих характеристик и др.

В качестве основных форм поощрения наставника предусматриваются:

- Проведение мероприятий популяризации роли наставника;
- Организация и проведение форумов, конференций наставников внутри училища и на региональном уровне;
- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на региональном и федеральном уровнях;
- Поддержка системы наставничества через СМИ, социальные сети;
- Награждение грамотами «Лучший наставник»;
- Благодарственные письма родителям наставников из числа общающихся;
- Благодарственные письма на предприятия и в организации наставников;
- результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников.

Руководство училища вправе применять иные методы не материальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

11. Условия публикации результатов программы наставничества на сайте училища и организаций- партнеров

Для размещения информации о внедрении методологии наставничества на официальном сайте училища и на сайте предприятий—стратегических партнеров Лицея создается специальная вкладка. На сайте размещаются сведения о реализуемых программах наставничества, базы наставников и наставляемых, публикация лучших наставников и кейсов наставнических программ и др.

Результаты программ наставничества публикуются после их завершения.

12. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников,

Настоящее Положение

Относятся:

- приказ директора училища или представителя организации бизнес-партнера, предприятия реального сектора экономики или социальной сферы о назначении наставников;
- планы работы наставника;
- журнал(дневник)наставника;
- отчеты о деятельности наставника и наставляемого;

- результаты анкетирования наставников и наставляемых;
протоколы заседаний Педагогического совета, МК, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации обзоры по опыту реализации наставничества в училище.

Для участия в программе наставничества заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) не совершеннолетних наставляемых и наставников.

13. Заключительные положения

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

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 училища.