



Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области

«ПОЛИПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ им. О.В.ТЕРЁШКИНА»

СОГЛАСОВАНО:

Протокол заседания Совета Техникума
№ 38 от "27" октября 2020г

СОГЛАСОВАНО:

Протокол заседания
первичной профсоюзной организации
№ 64 от "27" 10 2020

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора ГАПОУ СО
«Полипрофильный техникум
им. О.В.Терёшкина»

И.Ю. Билова
«26» ноября 2020
Введено в действие приказом
№ 080/ОД от «27» ноября 2020г



**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
в ГАПОУ СО "Полипрофильный техникум им О.В. Терёшкина"**

рег. № 03-03-20

г. Лесной
2020

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение о Наставничестве в ГАПОУ СО "Полипрофильный техникум им. О.В. Терешкина" (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими регламентирующими документами:

- распоряжением Министерства просвещения РФ от 25.12.2020 № 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 Министерства просвещения РФ от 23.01.2020 № МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методологических рекомендаций",

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

- Трудовым кодексом РФ,

- Уставом ГУПОУ СО "Полипрофильный техникум им. О.В. Терешкина" (далее – Техникум)

1.2 Положение определяет порядок организации наставничества для внедрения практикоориентированных и гибких образовательных технологий в техникуме.

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

Наставничество рассматривается, с одной стороны, как наиболее эффективная разновидность кадровой технологии корпоративного обучения, обеспечивающая передачу посредством планомерной работы знаний, навыков и установок, или, с другой стороны, как педагогическая технология, обеспечивающая развитие личности обучающегося, молодого или вновь принятого на работу специалиста, гармоничного вхождения человека в трудовую деятельность.

1.4 Понятийный аппарат:

- должностная адаптация – процесс адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

- наставник – педагогический работник или иное лицо (обучающийся, победитель олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, WorldSkills Russia; представитель бизнес-сообщества), назначаемое ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставничество, 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 техникума; молодые специалисты или вновь принятые в техникум педагогические работники, которым необходима профессиональная адаптация;

- куратор - сотрудник образовательной организации, который отвечает за организацию всего цикла программы наставничества.

- профессиональная адаптация – процесс овладения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, системой профессиональных знаний и навыков, способностью эффективного применения их на практике.

1.4 Наставничество в техникуме должно удовлетворять следующим условиям:

- соответствие стратегическим и тактическим целям организации образовательной деятельности ГАПОУ СО "ПТ им. О.В. Терешкина";

- ориентация на мотивационные и профессиональные потребности и всех включенных в систему наставничества субъектов;
- поддержка со стороны руководства техникума, четкая и понятная всем категориям сотрудников и обучающимся система отношений.

2 Цели и задачи наставничества

2.1 Цель: оказывать практическую помощь в профессиональном становлении, адаптации в коллективе, а также воспитание дисциплинированности у обучающихся.

2.2 Задачи:

- упорядочивание процесса развития профессиональных компетенций подопечного;
- развитие профессионально-значимых качеств личности подопечного;
- ускорение процесса профессионального становления подопечных, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности;
- сокращение сроков адаптации к условиям осуществления профессиональной деятельности, к корпоративной культуре, усвоение им традиций, стандартов и правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечение взаимосвязи и преемственности профессиональной деятельности разных поколений сотрудников.

2.3 Задачи наставничества реализуются во взаимодействии с администрацией техникума, первичной профсоюзной организацией и представителями бизнес - сообщества, социальных партнеров и работодателей.

3 Особенности выбора и назначения наставников

3.1 Наставник развивает навыки управления, повышает свой статус в техникуме, завоевывает репутацию профессионала и доверие коллег, принимает участие в формировании профессиональной команды.

3.2 Наставники подбираются из числа наиболее подготовленных лиц, обладающих высокими 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.

3.3 Наставник должен обладать рядом личностных и профессиональных качеств:

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

3.4 Наставники могут быть избраны из числа:

- педагогических работников техникума;
- обучающихся – победителей олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, WorldSkills Russia;
- работников предприятий реального сектора экономики и социальной сферы, осуществляющие деятельность по профилю реализуемых образовательных программ в техникуме.

3.5 На предприятиях реального сектора экономики или социальной сферы в период проведения производственной практики, стажировки обучающихся или педагогических

работников на основании договорных соглашений может быть определен наставник из специалистов-практиков, работающих на предприятии. Наставник является ответственным лицом за профессиональную и должностную адаптацию наставляемого. Приказ о назначении наставника издает принимающая сторона. Копия данного приказа передается администрации техникума.

3.6 Численность наставников определяется по мере необходимости и количества стажеров (обучающихся).

3.7 Временные рамки наставничества определяются с учетом Международной организации труда, индивидуальной программы поддержки субъектов наставничества.

3.8 Наставники в Техникуме назначаются приказом директора техникума.

4 Сферы ответственности наставника и наставляемого

4.1 Общая сфера ответственности:

- совместное планирование встреч и тематики;
- совместное обсуждение и поддержка обратной связи.

4.2 Сфера ответственности наставника:

- 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.

4.3 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.

4.4 Этапы взаимодействия наставника и подопечного:

- I-й этап – адаптационный;
- II-й этап – основной (проектировочный);
- III-й этап – контрольно-оценочный.

На I этапе определяется цель взаимодействия, устанавливаются отношения взаимопонимания и доверия, определяются полномочия в сфере компетенции, круг обязанностей, функционал, проблемы умений и способностей наставляемых.

На II этапе происходит делегирование опыта (полномочий) на основе частичного включения наставляемого в практику деятельности наставника. На данном этапе происходит так же выработка стиля наставничества и корректировка его профессиональных умений.

На III этапе определяется уровень сформированности профессиональных компетенций, корпоративной культуры и степень готовности наставляемого к выполнению профессиональных обязанностей. По окончании срока наставничества (срок определяется договорным соглашением) составляется отчет как наставником, так и наставляемым, после чего процесс считается завершенным. Одним из условий эффективного взаимодействия наставника и наставляемого на всех этапах является обратная связь, обеспечивающая доверительные отношения, своевременную корректировку действий, результативность взаимодействия.

4.5 Руководство работой наставника.

Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на куратора наставников и методиста.

4.5.1 Сфера ответственности куратора наставников:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- контроль за проведением всех этапов реализации целевой модели;
- решение организационных вопросов, мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных, причастных к программе, лиц;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником.
- посещать отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом.

4.5.2 Методист техникума:

- оказывает методическое сопровождение в проектировании индивидуальной траектории профессионального развития специалиста;
- изучает, обобщает и распространяет положительный опыт организации наставничества в техникуме.

4.6 Наставничество для техникума в целом:

- позволяет использовать знания и навыки обеих сторон (наставника и наставляемого);
- поддерживает лояльность сотрудников своей организации и подчеркивает важность повышения квалификации персонала;
- способствует взаимному обогащению идеями и развивает взаимодействие в различных областях деятельности сотрудников;
- повышает моральный дух и мотивацию обеих сторон;
- является экономически эффективным способом применения управленческих решений развития педагогического и студенческого коллективов техникума.

5 Права и обязанности наставника и наставляемого

5.1 Наставник имеет право:

- привлекать опыт работы других сотрудников для расширения профессиональных компетенций подопечного;
- запрашивать виды выполненных промежуточных или итоговых производственных заданий, отчетную документацию наставляемого.

5.2 Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности наставника и наставляемого;
- разрабатывать совместно с подопечным индивидуальную траекторию профессионального развития;
- осуществлять необходимое обучение, контролировать и корректировать деятельность подопечного;
- наставник 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 техникума об их результатах;
- 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 наставничества.

5.3 Наставляемый имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации техникума предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
 - требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

5.4 Обязанности наставляемого:

- изучать Закон РФ «Об образовании в РФ», нормативные акты, определяющие профессиональную деятельность, локальные акты техникума;
- выполнять индивидуальную траекторию профессионального развития в установленные сроки;
 - постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими компетенциями;
 - консультировать наставника по применению 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.

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

- производить отбор работников для осуществления функции наставничества;
- контролировать деятельность наставника в рамках реализации программы обучения на предприятии;

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

- согласовывать с руководством техникума сроки и программу прохождения стажировки (практики);
- привлекать наставника к участию в процедуре оценки общих и профессиональных компетенций наставляемых и работе комиссии по присвоению квалификации обучающимся по профессии/специальности в соответствии с приказом о составе комиссии.

6 Экономические факторы и критерии эффективности системы наставничества

6.1 В техникуме поддерживается система мотивации и стимулирования наставников.

Экономические факторы, поддерживающие систему наставничества:

- стимулирование наставников осуществляется в виде выплат денежных средств в качестве надбавки за выполнение обязанностей наставника;
- в виде премий;
- оплат по договору.

Размер и порядок поощрения наставника представителя организации бизнес-партнера, предприятия реального сектора экономики или социальной сферы устанавливается принимающей стороной.

6.2 Критерии эффективности системы наставничества:

- достижение целей системы наставничества;
- мнение всех участников системы;
- достижение сотрудниками требуемой результативности;
- соответствие профилю должности и поведенческие изменения.

6.3 Формирование системы мониторинга наставнической деятельности:

- обратная связь от наставляемого (эмпирические исследования, наблюдения, анкетирование);
- обратная связь от наставников (эмпирические исследования);
- оценка компетентности наставляемого (собеседование, анкетирование или отчет о деятельности, достижения наставляемого в конкурсах профессионального мастерства, трудовой деятельности).

6.4 Взаимодействие техникума с бизнес-партнерами и предприятиями реального сектора экономики или социальной сферы:

- разработка, корректировка и согласование образовательных программ;
- проведение совместных обучающих мероприятий, в том числе участие наставников в качестве преподавателей-практиков;
- подготовка к демонстрационному экзамену;
- экспертно-аналитическая деятельность;
- совместная подготовка кейсовых заданий в целях формирования профессиональных компетенций;
- обмен опытом, тиражирование и трансфер современных кадровых технологий;
- использование дистанционного и электронного обучения.

7 Формы и модели наставнической деятельности

7.1 Формы наставнической деятельности:

- прямое и индивидуальное – непосредственный индивидуальный контакт наставника и подопечного;
- прямое и групповое – непосредственный индивидуальный контакт наставника и группой подопечных;
- опосредованное индивидуальное или групповое – лично путем советов, рекомендаций или с помощью телекоммуникационных технологий, возможно с применением дистанционного и электронного сопровождения;
- виртуальная программа наставничества – использование информационно-коммуникационных технологий, таких, как трансляция опыта через видеоконференции (скайп и др.).

7.2 Стили наставничества (выбор стиля взаимодействия зависит от уровня подготовки наставляемого и сложности задачи):

- инструктаж – стиль, при котором наставник дает четкие пошаговые указания подопечному или предлагает ему копировать свои собственные действия;
- объяснение – стиль, при котором наставник показывает, как правильно выполнить ту или иную работу, и подробно объясняет каждый шаг, дает обоснование своим действиям;
- развитие – это стиль, при котором наставник предлагает решить производственную задачу и представить результат.

7.3 Модели наставнической деятельности:

- «Педагог – педагог»;
- «Преподаватель – обучающийся (группа обучающихся)»;
- «Обучающийся (победитель олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, WorldSkills Russia) – обучающийся (группа обучающихся), школьники, абитуриенты»;
- «Представитель/сотрудник предприятия – обучающийся».

7.3.1 Модель наставничества «Педагог – педагог» – передача знаний на рабочем месте: может применяться не только к вновь принятым в организацию работникам, молодым специалистам, но и к уже работающим в техникуме сотрудникам. Сотрудник получает своевременную помощь на этапе адаптации в техникуме, 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, вновь принятые или переведенные на новые должности работники, осваивающие новые технологии и производственные процессы, используемые в преподавании образовательных программ.

Результаты и социальные эффекты: обучение, адаптация, улучшение коммуникаций, сохранение, передача знаний. Оценка эффективности изменений.

7.3.2 Модель наставничества «Преподаватель – обучающийся (группа обучающихся)» – это практики наставничества без отрыва от учебы для дальнейшей профессиональной и социальной адаптации, связанные с профессиональным и карьерным развитием, передачей знаний, навыков, компетенций. Данная Модель наставничества помогает талантливым, амбициозным обучающимся планировать свою карьеру, развивать соответствующие навыки и компетенции.

Целевая группа: обучающийся, группа обучающихся;

Результаты и социальные эффекты: передача наставником своих профессиональных знаний и практических компетенций через следующие механизмы: поиск и развитие инициатив студентов, стимулирование творческой и профессиональной активности в процессе обучения и участия в творческих мероприятиях (олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах Абилимпикс, WorldSkills Russia); практики наставничества обучающихся, победителей олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, WorldSkills Russia (кружки от чемпионов).

7.3.3 Модель наставничества «Обучающийся, победитель олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, WorldSkills Russia – обучающийся (группа обучающихся), школьники, абитуриенты, первокурсники» – это вид партнерского наставничества, направленный на поддержку деятельности студенческого самоуправления, и служит траекторией профессионально-личностного саморазвития студента-наставника и его наставляемых. 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: обучающейся (группа обучающихся), школьники, абитуриенты, первокурсники.

Результаты и социальные эффекты: развитие творческого потенциала студентов и их интеграция в профессиональное сообщество. Данная модель наставничества позволяет осуществлять:

- внедрение технологии «социального лифта»;
- профориентационные мероприятия;
- процесс реального включения людей с инвалидностью в активную общественную жизнь;
- освоение гибких навыков (эмоциональный интеллект, критическое мышление);
- учебную мотивацию;
- проектную деятельность - научно-исследовательскую работу, конкурсы профессионального мастерства, олимпиадное и волонтерское движения.

7.3.4 Модель наставничества «Представитель/сотрудник предприятия – обучающийся, преподаватель» – временное прикрепление к опытному работнику организации бизнес-партнера, предприятия реального сектора экономики или социальной сферы для включенного наблюдения за особенностями и приемами работы во время производственной практики, стажировки.

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

Результаты и социальные эффекты: развитие профессиональной мотивации у подопечных к трудовой деятельности, переквалификация или повышение профессионального мастерства.

8 Документы, регламентирующие наставничество

8.1 К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора техникума или представителя организации бизнес-партнера, 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 и Методического советов.

9 Заключительные положения

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

9.2 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 техникума.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575777

Владелец Коротаяева Жанна Александровна

Действителен с 18.02.2022 по 18.02.2023