

ПРИНЯТО

решением Совета техникума
протокол от «30» июня 2020 г.
№8

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора техникума
от « 30 » июня _____ 2020 г.
№ 88.2-08

**Положение о программе наставничества в Государственном
бюджетном профессиональном образовательном учреждении
Краснодарского края «Армавирский техникум технологии и сервиса»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества в ГБПОУ КК АТТС.

1.2. Наставничество представляет собой универсальную технологию передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

1.3. Целью 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 всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов, проживающих на территории Российской Федерации.

1.4. Задачами наставничества являются:

- улучшение показателей образовательной организации 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.

1.5 В настоящем Положении используются следующие понятия:

Куратор - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

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. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином "обучающийся".

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.

Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и

наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

2. Организация системы наставничества в АТТС

2.1. Наставничество организуется на основании приказа директора ГБПОУ КК АТТС, в котором утверждаются следующие обязательные элементы:

- план внедрения целевой модели наставничества в ГБПОУ КК АТТС на текущий учебный год;
- программа мониторинга эффективности;
- состав рабочей группы с указанием обязанностей, возложенных на каждого её члена;
- кандидатура куратора программы наставничества;
- предварительный перечень ресурсов, необходимых для реализации программы (методические материалы для наставников и наставляемых, ресурсы на обучение наставников, на планируемые выездные мероприятия, на организацию финального мероприятия);
- кандидатура заместителя руководителя, осуществляющего контроль программы наставничества в ГБПОУ КК АТТС.

2.2. Программа наставничества в ГБПОУ КК АТТС может быть реализована в следующих формах:

- «студент – студент»;
- «педагог – педагог»;
- «студент – ученик»;
- «работодатель – студент».

2.2.1 Форма наставничества «студент – студент» предполагает взаимодействие обучающихся ГБПОУ КК АТТС, 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 тем не менее строгой субординации.

2.2.2. Форма наставничества «педагог – педагог» (преподаватель, мастер производственного обучения ГБПОУ КК АТТС) предполагает взаимодействие по следующим основаниям:

- «опытный педагог – молодой специалист»: поддержка для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;
- «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы»: конкретная психоэмоциональная поддержка (проблемы: «не могу найти общий язык с учениками», «испытываю стресс во время уроков»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив;
- «педагог-новатор – консервативный педагог»: помощь опытному представителю «старой школы» в овладении современными программами, цифровыми навыками и технологиями;
- «опытный предметник – неопытный предметник»: оказание методической поддержки по конкретному предмету.

2.2.3 Форма наставничества «студент – ученик» предполагает взаимодействие студента ГБПОУ КК АТТС и обучающегося (или обучающихся) общеобразовательной организации в рамках работы по профессиональной ориентации, при которой студент оказывает весомое влияние на наставляемого, помогает ему с профессиональным и личностным самоопределением и способствует ценностному и личностному наполнению, а также коррекции образовательной траектории.

2.2.4 Форма наставничества «работодатель – студент» предполагает создание эффективной системы взаимодействия ГБПОУ КК АТТС и представителя (представителей) регионального предприятия (организации) – социального партнёра - с целью получения обучающимися 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.

3. Деятельность куратора программы наставничества в ГБПОУ КК АТТС

3.1. Куратор программы наставничества назначается решением директора техникума из числа педагогических сотрудников ГБПОУ КК АТТС.

3.2. В функции куратора программы наставничества входят

- сбор базы наставников и наставляемых и работа с ней;
- 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.

4. Деятельность наставника

4.1 Наставниками могут быть обучающиеся и представители сообщества выпускников ГБПОУ КК АТТС, родители обучающихся, педагоги и иные должностные лица ГБПОУ КК АТТС, сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации целевой модели наставничества.

4.2 Наставник обязан:

- знать и выполнять требования законодательства в сфере образования,

- знать и выполнять требования локальных актов ГБПОУ КК АТТС в части, касающейся содержания и условий реализации программы наставничества;

- знать и учитывать возрастные психологические и физиологические особенности наставляемого (наставляемых),

- овладевать общепсихологическими подходами к наставляемому, в том числе через тренинги и индивидуальное консультирование;

- изучать личностные качества обучающегося, его отношение с коллективом, родителями, увлечения, наклонности, круг общения;

- личным примером развивать положительные качества обучающегося, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

- не выходить за допустимые рамки субординации;

- выполнять утвержденную программу наставничества;

- составить отчет наставника.

4.3 Наставник имеет право:

- по согласованию с куратором может проводить дополнительные (в том числе выездные) мероприятия, направленные как на достижение цели наставнической программы, так и на укрепление взаимоотношений с наставляемым;

- привлекать специалистов (в том числе педагога-психолога) для выбора наиболее эффективного пути решения поставленных задач;

- инициировать завершение программы, но перед этим обязан приложить все усилия по сохранению доброжелательных наставнических отношений.

5. Деятельность наставляемого

5.1 Наставляемым в ГБПОУ КК АТТС может стать любой обучающийся по программам подготовки специалистов среднего звена и программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, также педагог на условиях свободного вхождения в выбранную программу.

Кроме того, наставляемым может стать обучающийся общеобразовательной

организации, изъявивший желание в рамках профориентационной деятельности ГБПОУ КК АТТС утвердиться в профессиональном и личностном самоопределении.

5.2 Наставляемый обязан

- знать и выполнять требования локальных актов ГБПОУ КК АТТС в части, касающейся содержания и условий реализации программы наставничества;

- выполнять утвержденную программу наставничества;

- постоянно работать над своим совершенствованием в соответствии с запросом,

- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

- совершенствовать свой образовательный и культурный уровень;

- отчитываться о своей работе перед наставником в установленные сроки;

- участвовать в мониторинге программы;

- проявлять дисциплинированность, организованность и не выходить за допустимые рамки субординации.

5.3 Наставляемый имеет право

- пользоваться имеющимися в ГБПОУ КК АТТС нормативными, правовыми актами, учебно-методической и иной литературой;

- участвовать в составлении индивидуального плана;

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с трудовой деятельностью, обстоятельствами личного характера;

- обращаться за консультацией к куратору программы, психологу или любому специалисту для выбора наиболее эффективного пути решения поставленных задач;

- при невозможности установления личного контакта с наставником обращаться с ходатайством к куратору программы о замене наставника.

6. Деятельность наставнических пар и групп

6.1 Срок взаимодействия наставнической пары (группы) определяется запросом наставляемого и психологическими особенностями сторон, однако цикл наставничества не может составлять менее, чем 3 месяца.

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

6.3. Срок цикла наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или наставляемого.

6.4. Наставничество прекращается до истечения срока, установленного программой, в случае систематического неисполнения наставляемым обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

6.5. С учётом объективных обстоятельств наставник и наставляемый могут быть периодически освобождены от выполнения непосредственных должностных (с сохранением заработной платы) или учебных обязанностей для проведения неотложных мероприятий, предусмотренных программой.

7. Формы и сроки отчетности наставника и куратора о процессе реализации программы наставничества

7.1. Наставник в течение 7 рабочих дней по завершении цикла наставничества предоставляет отчёт наставника.

7. 2. Куратор в течение 14 рабочих дней по завершении цикла наставничества организует сбор обратной связи наставляемого, проводит рефлексию, подводит итоги мониторинга влияния программы на наставляемого, осуществляет мониторинг деятельности наставнической пары (группы) по результатам обратной связи наставника.

7.3. Куратор ежегодно по завершении программы наставничества в ГБПОУ КК АТТС подводит итоги работы всей программы в целом в формате личной и групповой рефлексии с целью оценки эффективности реализации

программы.

7.4. Куратор ежегодно по завершении программы наставничества в ГБПОУ КК АТТС работает над формированием долгосрочной базы наставников, в том числе включая завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли.

7.5. В течение срока реализации программы наставничества в ГБПОУ КК АТТС куратор по мере завершения наставнических циклов формирует базу лучших кейсов для размещения из на соответствующей странице сайта техникума.

7.6. В течение срока действия программы наставничества в ГБПОУ КК АТТС куратор реализует систему поощрений наставников по согласованию с руководством ГБПОУ КК АТТС и с соответствующими социальными партнёрами.

7.7. По завершении срока реализации программы наставничества в ГБПОУ КК АТТС куратор организует праздничное событие для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников и популяризации лучших кейсов по согласованию с руководством ГБПОУ КК АТТС и соответствующими социальными партнёрами.

8. Механизмы мотивации и поощрения наставников

8.1. С целью популяризации роли наставника в ГБПОУ КК АТТС предусмотрены следующие меры:

- поддержка системы наставничества в ГБПОУ КК АТТС через СМИ «Армавирский собеседник», новостной портал <https://gorodarmavir.ru/>;

- создание специальной рубрики в социальных сетях ГБПОУ КК АТТС с публикацией (с согласия участников программы или их законных представителей) успешных историй взаимодействия наставника и наставляемого;

- проведение фотосессий с выпуском открыток, плакатов, календарей, постеров «Наши наставники», которые распространяются среди образовательных организаций, компаний, учреждений социальной сферы.

8.2 С целью популяризации роли наставника в ГБПОУ КК АТТС предусмотрены следующие нематериальные (моральные) формы поощрений наставников:

- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- рекомендации при трудоустройстве;
- образовательное стимулирование (привлечение к участию в образовательных программах, семинарах, тренингах и иных мероприятиях подобного рода);
- размещение фотографий лучших наставников на Доске почета ГБПОУ КК АТТС;
- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой ГБПОУ КК АТТС;
- внесение предложения о назначении на вышестоящую должность.