МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ВОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ СО «ВТК»)

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
Совета ГАПОУ СО «ВТК»
от «15» 01 2021 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГАПОУ СО «ВТК»
_____ С.А. Медведева
«15» 01 2021 г.

Введен в действие
приказом директора
от «15» 01 2021 г. № 8

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве
в государственном автономном профессиональном образовательном учреждения Саратовской области «Вольский технологический колледж»

г. Вольск
2021год

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о наставничестве в государственном автономном профессиональном образовательном учреждения Саратовской области «Вольский технологический колледж» (далее - Положение) разработан в соответствии с:

– Конституция РФ;

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 г. № 273-ФЗ;

– Трудовым кодексом РФ;

– Гражданский кодекс РФ;

– Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;

– Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

– Концепция содействия развитию благотворительной деятельности и добровольчества в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 15 ноября 2019 г. № 2705-р);

– Стратегия развития волонтерского движения в России, утвержденная на заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол № 45 от 14 мая 2010 г.);

– Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-Р);

– Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Вольский технологический колледж» (далее - Колледж) и определят порядок организации наставничества для внедрения практикоориентированных и гибких образовательных технологий в Колледже.

1.2 Положение определяет цели, задачи и порядок организации наставнической деятельности педагогических работников (далее - педагогов) Колледжа, общеобразовательных, профессиональных образовательных организаций, а также специалистов предприятий и организаций различных форм собственности, юридических и физических лиц, чья деятельность тесно связана с социокультурной деятельностью на территории Саратовской области.

1.3 В Положении используются следующие понятия:

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

партнерстве.

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.

Программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

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.

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.

2. Цели и задачи Наставничества

2.1 Целью внедрения 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 6 лет, педагогов разных уровней образования и молодых специалистов, проживающих на территории Саратовской области.

2.2 **Задачи внедрения Наставничества:**

– улучшение показателей Колледжа, осуществляющего деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования и дополнительным общеобразовательным программам в образовательной, производственной, социокультурной и спортивной сферах;

– подготовка наставляемого к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная

насыщенность;

– развитие профессионально-значимых качеств личности подопечного: раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;

– ускорение процесса профессионального становления, 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, способного на комплексную поддержку моделей наставничества, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

3. Направления реализации Наставничества

3.1. Направления наставничества:

3.1.1 Образовательно - профессиональное наставничество:

– оказание помощи в профессиональной адаптации к условиям производственной деятельности и корпоративной культуры Предприятия в период прохождения практики или целевой стажировки, обучающихся Колледжа;

– повышение уровня профессионального образования и профессиональных компетенций, обучающихся Колледжа;

– сопровождение обучающихся Колледжа на Предприятии при осуществлении дуального обучения;

– оказание помощи в период подготовки к профессиональным конкурсам, олимпиадам, чемпионатам профессий в целях раскрытия профессионального потенциала, обучающихся Колледжа;

– оказание всесторонней помощи и поддержки молодому специалисту с целью его скорейшего вхождения в профессию;

– оказание помощи по ранней профессиональной ориентации учащихся 1–11-х классов общеобразовательных организаций.

3.1.2 Социально-педагогическое наставничество:

– процесс целенаправленного формирования личности, её интеллекта, физических сил, духовности, подготовки её к жизни в целом, активному участию в профессиональной деятельности.

В целях планирования, мониторинга, оценки результатов процесса наставничества наставник осуществляет свою деятельность на основании планов и отчетов о работе.

4. Порядок организация наставничества

4.1. Наставляемые определяются путем выявления конкретных

проблем у обучающихся и педагогов Колледжа, которые можно решить с помощью наставничества.

4.2. Наставники подбираются как из внутреннего, так и с внешнего контура связей Колледжа из наиболее подготовленных, обладающих высокими профессиональными и моральными качествами, проявляющих способности к воспитательной работе и пользующихся авторитетом в коллективе.

К работе по наставничеству привлекаются студенты и педагоги, выпускники и специалисты предприятий и организаций.

4.3. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от его направления и формы.

4.4. Наставничество может быть индивидуальным (направленное на одного обучающегося) и (или) коллективным (когда наставничество распространяется на группу обучающихся).

4.5. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

4.6. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется не позднее 3 календарных дней со дня фактического допущения к работе лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

4.7. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется приказом Колледжем или иным документом, предусмотренным локальными актами Колледжа.

4.8. Замена наставника производится в следующих случаях:

– прекращение трудового договора с наставником;

– перевод наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность (профессию) или в другое структурное подразделение организации;

– просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

– неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;

– возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

Замена наставника осуществляется приказом организации.

4.9. Срок наставничества, определенный приказом Колледжа или иным документом, предусмотренным локальными актами организации, может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

4.10. Наставничество прекращается до истечения срока, установленного приказом Колледжа или иным документом, предусмотренным локальными актами Колледжа, в случае неисполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество,

обязанностей, предусмотренных настоящим положением.

4.11. Исходя из потребности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы наставник составляет индивидуальный план прохождения наставничества (далее - индивидуальный план).

Индивидуальный план может включать:

– мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с рабочим местом и коллективом;

– мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с должностными обязанностями, квалификационными требованиями;

– совокупность мер по профессиональной и должностной адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

– изучение теоретических и практических вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей;

– выполнение лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических заданий;

– перечень мер по закреплению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, профессиональных знаний и навыков;

– перечень мер по содействию в выполнении должностных обязанностей;

– другие мероприятия по наставничеству.

4.12. Индивидуальный план составляется наставником не позднее 10 дней со дня утверждения его кандидатуры приказом Колледжа.

4.13. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, знакомится с индивидуальным планом.

4.14. В зависимости от производственных условий наставник и лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, могут быть периодически освобождены от выполнения непосредственных должностных обязанностей с сохранением заработной платы для проведения индивидуальных занятий, тренингов и иных мероприятий по индивидуальному плану.

4.15. В течение 10 дней по завершении наставничества наставник составляет отчет о выполнении программы наставничества лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в том числе содержащий рекомендации по его дальнейшему профессиональному развитию.

4.16. В течение 10 дней по завершении наставничества лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, составляет отчет о процессе прохождения программы наставничества и работе наставника, включая оценку деятельности наставника.

4.17. Результатами эффективной работы наставника считаются:

– улучшение показателей Колледжа: образовательных, спортивных, культурных;

– развитие личности наставляемого, раскрытие его потенциала;

– рост числа обучающихся, способных самостоятельно строить индивидуальные образовательные и карьерные траектории;

– улучшение психологического климата в Колледже,

– создание психологически комфортной и плодотворной среды развития педагогов;

– привлечение дополнительных ресурсов и инвестиций в развитие инновационных образовательных и социальных программ Колледжа.

4.18. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества работодатель вправе предусмотреть:

– объявление благодарности, награждение почетной грамотой Колледжа;

– представление к государственным и ведомственным наградам;

– награждение нагрудным знаком наставника;

– присвоение почетного звания "Лучший наставник Колледжа";

– материальное поощрение (выплаты стимулирующего характера, установленные локальными нормативными актами Колледжа).

4.19. За ненадлежащее исполнение обязанностей наставник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

5. Руководство наставничеством

5.1. Внедрение и реализация Наставничества в Колледже возлагается на куратора, который назначается приказом руководителя.

Куратор осуществляет следующие функции:

– сбор и работа с базой наставников и наставляемых;

– организация обучения наставников;

– контроль проведения программ наставничества;

– участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;

– решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации Наставничества;

– мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы.

5.2. Организация Наставничества в конкретном структурном подразделении Колледжа, в соответствии с направлением, возлагается на ответственного данным направлением, который осуществляет следующие функции:

– определяет кандидатуру наставника;

– определяет число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет Наставничество;

– определяет срок Наставничества;

– утверждает отчет о выполнении программы лицом, в отношении которого осуществлялось Наставничество;

– осуществляет контроль деятельности наставника и деятельности закрепленного за ним лица, в отношении которого осуществляется

Наставничество, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по Наставничеству;

– создает необходимые условия для совместной работы наставника и лица, в отношении которого осуществляется Наставничество;

– вносит предложения о замене наставника;

– вносит предложения о поощрении наставника;

– обеспечивает своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам Наставничества.

5.3. Методическая служба Колледжа осуществляет методическое сопровождение процесса Наставничества:

– оказание методической и консультационной помощи наставникам, в том числе в разработке и реализации программ;

– подготовку проектов локальных нормативных актов и документов, сопровождающих процесс Наставничества;

– анализ, обобщение и распространение положительного опыта наставнической деятельности.

6. Права и обязанности наставника

6.1. Наставник имеет право:

– знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела лица, в отношении которого осуществляется Наставничество;

– вносить предложения руководителю структурного подразделения, в котором работает лицо, в отношении которого осуществляется Наставничество, о создании условий для совместной работы;

– требовать от лица, в отношении которого осуществляется Наставничество, выполнения указаний по вопросам, связанным с его деятельностью;

– осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений и качества выполненной работы;

– обращаться с заявлением к руководителю структурного подразделения с просьбой о сложении с него обязанностей наставника конкретного лица, в отношении которого осуществляется Наставничество.

6.2. Наставник обязан:

– руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Колледжа при осуществлении Наставнической деятельности;

– способствовать формированию у лица, в отношении которого осуществляется Наставничество, высоких профессиональных и морально-психологических качеств;

– оказывать содействие лицу, в отношении которого осуществляется Наставничество, в исполнении его обязанностей, ознакомлении с основными направлениями деятельности, полномочиями и основами корпоративной культуры;

– оказывать содействие лицу, в отношении которого осуществляется Наставничество, в изучении законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов организации, регламентирующих исполнение должностных обязанностей лица, в отношении которого осуществляется Наставничество;

– способствовать освоению лицом, в отношении которого осуществляется Наставничество, практических приемов и способов качественного выполнения своих обязанностей, устранению допущенных ошибок;

– передавать лицу, в отношении которого осуществляется Наставничество, накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам, передовым и безопасным методам работы;

– привлекать к участию в общественной жизни коллектива Колледжа;

– воспитывать у лица, в отношении которого осуществляется

Наставничество, дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу, рост производительности труда, проявлять требовательность в вопросах соблюдения норм профессиональной этики;

– периодически докладывать руководителю структурного подразделения о процессе адаптации лица, в отношении которого осуществляется Наставничество, его дисциплине и поведении, результатах профессионального становления.

7. Права и обязанности лица, в отношении которого осуществляется наставничество

7.1. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право:

– пользоваться имеющимся оборудованием, инструментами, материалами, документами, литературой и иной инфраструктурой Колледжа в целях исполнения своих обязанностей в процессе прохождения программы Наставничества;

– участвовать в составлении индивидуального плана;

– обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанны с реализацией программы Наставничества;

– обращаться к руководителю структурного подразделения с ходатайством о замене наставника.

7.2. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, обязано:

– изучать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты Колледжа и руководствоваться ими при исполнении программы Наставничества;

– выполнять мероприятия индивидуального плана в установленные в нем сроки;

– соблюдать правила корпоративной культуры Колледжа;

– выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению обязанностей при реализации программы Наставничества;

– совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения обязанностей;

– устранять совместно с наставником допущенные ошибки;

– проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;

– обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;

– не совершать поступков, которые могут нанести вред авторитету коллектива Колледжа;

– участвовать в общественной жизни коллектива Колледжа.

8. Формы и модели наставнической деятельности

8.1. Формы наставнической деятельности:

– прямое (непосредственный контакт с молодым специалистом и (или) студентом, общение с ним не только в рабочее время, но и в неформальной обстановке) и опосредованное (формальный контакт, путем советов, рекомендаций, но личные контакты сводятся к минимуму, а также влияние на его окружающую среду);

– индивидуальное (за наставником закрепляется один молодой специалист и (или) студент) и групповое (наставничество распространяется на группу молодых специалистов и (или) студентов);

– открытое (двустороннее взаимодействие наставника и молодого специалиста и (или) студента) и скрытое (наставник воздействует на молодого специалиста и (или) студента незаметно для второго);

– коллективно-индивидуальное (наставничество над одним молодым специалистом и (или) студентом осуществляет трудовой коллектив и коллективно-групповое (наставничество трудового коллектива осуществляется над группой с молодых специалистов и (или) студентов);

– виртуальная программа наставничества – использование информационно-коммуникационных технологий, таких как, трансляция опыта через видеоконференции (скайп и др.)

8.2. Стили наставничества (выбор стиля взаимодействия зависит от уровня подготовки подопечного 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.

8.3. Модели наставнической деятельности:

– «Педагог – педагог»;

– «Педагог – студент (группа студентов)»;

– «Студент (победитель олимпиад, конкурсов и чемпионатов профессионального мастерства Абилимпикс, Ворлдскиллс и т.д.) – студент (группа студентов), школьники, абитуриенты»;

– «Работодатель – студент, педагог».

8.3.1. 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 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, 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.

8.3.2. Модель наставничества «Педагог – студент (группа студентов)» – 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 и амбициозным студнтам планировать свою карьеру, развивать соответствующие навыки и компетенции. Целевая группа: студенты, группа студентов; 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 и чемпионатах Абилимпикс, Ворлдскиллс и т.д); практики наставничества студентов, победителей олимпиад, конкурсов и чемпионатов профессионального мастерства Абилимпикс, Ворлдскиллс (кружки от чемпионов).

8.3.3. Модель наставничества «Студент (победитель олимпиад, конкурсов и чемпионатов профессионального мастерства Абилимпикс, Ворлдскиллс и т.д.) – студент (группа студентов), школьники, абитуриенты» – 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-тренерской 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: студент (группа студентов), школьники, абитуриенты». Результаты и социальные эффекты: развития творческого потенциала студентов и их интеграции 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.

8.3.4. Модель наставничества «Работодатель – студент, педагог» – 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: студентов (группа студентов), педагог (группа педагогов); Результаты и социальные эффекты: развитие профессиональной мотивации у подопечных к трудовой деятельности, переквалификация или повышение профессионального мастерства.

9. Заключительные положения

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

9.2. 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 Колледжа.