



Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
Кемеровский горнотехнический техникум
(ГБПОУ КГТУ)

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации Грибанова О.Б. Грибанова
«27» 09 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КГТУ
Скоробогатов А.В. Скоробогатов
«27» 09 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве
ПД-3.49-22(03)

ПРИНЯТО

Советом техникума
протокол № 8
«27» сентября 2022 г.

Кемерово 2022

Содержание

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	3
3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	3
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
5. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ	7
6. ФОРМА НАСТАВНИЧЕСТВА	8
7. ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА.....	11
8. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА КУРАТОРА.....	11
9. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА НАСТАВНИКА	12
10. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА НАСТАВЛЯЕМОГО	13
11. ФОРМЫ И УСЛОВИЯ ПООЩРЕНИЯ НАСТАВНИКОВ	14
12. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА	15
13. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО.....	15
ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ	17

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) определяет цель, задачи, права, направления и организацию наставнической деятельности в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Кемеровском горнотехническом техникуме.

2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

– Федеральный закон «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012 (с изменениями и дополнениями);

– Указ Президента РФ от 07.05.2018 №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

– распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;

– распоряжение Минпросвещения Российской Федерации от 25.12.2019 №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»;

– Приказ Министерства образования и науки Кузбасса от 17.04.2020 №782 «О внедрении в Кемеровской области – Кузбассе целевой модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства Образования Кузбасса от 28.06.2022 № 1605 «О системе наставничества педагогических работников в образовательных организациях Кемеровской области – Кузбасса, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования».

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

– ГБПОУ КГТТ - Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Кемеровский горнотехнический техникум;

- ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт;
- МО – методическое объединение;
- руководитель ЦППиСТВ – руководитель центра практической подготовки и содействия занятости выпускников.

3.2. В настоящем Положении используются следующие определения:

– 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, 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.

– Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, компетентный и готовый поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого. Наставниками могут быть обучающиеся техникума, представители сообществ выпускников техникума, родители обучающихся (родитель не может быть наставником для своего ребенка в рамках данной целевой модели) педагогические работники техникума, сотрудники предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности изъявивших готовность принять участие в реализации целевой модели наставничества.

– Куратор - руководитель структурного подразделения образовательной организации, который осуществляет контроль за реализацией программ наставничества.

– Руководитель программы наставничества — руководитель структурного подразделения, педагогический работник образовательной организации, который отвечает за разработку и реализацию программ наставничества.

– Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

– Методология наставничества - система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим

опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Наставничество одна из форм педагогической деятельности, направленная на передачу опыта, знаний, формирование необходимых профессиональных компетенций и развитие личностных качеств (общих компетенций) наставляемого в процессе их совместной деятельности с наставником.

4.2. Наставничество является разновидностью индивидуальной методической работы с педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности или с молодыми специалистами, назначенными на должность по окончании высшего или среднего профессионального учебного заведения.

4.3. Назначением наставничества является формирование целостной эффективной системы методического сопровождения молодых специалистов/педагогических работников, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности, в их профессиональном становлении с целью повышения квалификации и сохранения молодых педагогических кадров.

4.4. Направления наставничества:

➤ профессионально-педагогическое наставничество – наставничество опытных педагогов над педагогами, начинающими профессиональную педагогическую деятельность;

➤ методическое наставничество – наставничество методистов над педагогами;

➤ конкурсное наставничество – наставничество преподавателей профессиональных модулей и студентов - наставников над обучающимися – участниками чемпионатов WorldSkills; региональными конкурсами профмастерства и др.

➤ социальное наставничество – наставничество педагогов над студентами, нуждающимися в особой поддержке;

➤ студенческое наставничество – наставничество успешных обучающихся над отстающими и неуспевающими обучающимися, студенты старших курсов над первокурсниками, студенты над обучающимися школ с целью профессиональной ориентации.

➤ учебно-профессиональное наставничество на практике.

4.5. Наставничество как вид деятельности предусматривает систематическую индивидуальную и (или) групповую (командную) работу. При командной работе наставничество распространяется на группу наставляемых.

4.6. Наставничество может быть прямое (непосредственный контакт с наставляемым, общение с ним не только в учебное время, но и в неформальной обстановке) и опосредованное (когда оно проявляется только формально, путем советов, рекомендаций, но личные контакты сводятся к минимуму, а также влияние на его окружающую среду).

Принципы наставничества:

- принцип научности (предполагает применение научно обоснованных и проверенных технологий в области наставничества);
- принцип системности (предполагает разработку и реализацию программы наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов);
- принцип стратегической целостности (определяет необходимость единой целостной стратегии реализации программы наставничества);
- принцип легитимности (требует соответствия деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации и нормам международного права);
- принцип обеспечения суверенных прав личности (предполагает честность и открытость взаимоотношений, не допускает покушений на тайну личной жизни, какого-либо воздействия или взаимодействия обманным путем);
- принцип аксиологичности (подразумевает формирование у наставляемого ценностей законопослушности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческих ценностей);
- принцип продвижения благополучия и безопасности подростка (принцип «не навреди») (предполагает реализацию программы наставничества таким образом, чтобы максимально избежать риска нанесения вреда наставляемому (никакие обстоятельства или интересы наставника, или программы не могут перекрыть интересы наставляемого); принцип личной ответственности (предполагает ответственное поведение куратора и наставника по отношению к наставляемому и программе наставничества, устойчивость к влиянию стереотипов и предшествующего опыта);
- принцип индивидуализации и индивидуальной адекватности, направленный на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого собственной траектории развития (предполагает реализацию программы наставничества с учетом возрастных, гендерных, культурных, национальных, религиозных и других особенностей наставляемого с целью развития целостной, творческой, социально адаптированной, здоровой личности);

➤ принцип равенства (признает, что программа наставничества реализуется людьми, имеющими разные гендерные, культурные, национальные, религиозные и другие особенности).

5. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

5.1. Целью реализации целевой модели наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого 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, педагогических работников разных уровней образования и молодых специалистов.

5.2. Задачи наставничества:

- формирование и развитие общих и профессиональных компетенций у обучающихся;
- развитие профессионально-значимых качеств личности наставляемого;
- ускорение процесса профессионального становления наставляемого, развитие его способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности;
- сокращение сроков адаптации к условиям осуществления образовательной, профессиональной деятельности;
- обеспечение взаимосвязи деятельности разных поколений сотрудников и обучающихся;
- повышение мотивации обучающихся к трудоустройству, закреплению в образовательных организациях по окончании обучения.
- подготовка обучающихся 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, формирование и реализация индивидуальной образовательной траектории;
- создание психологической комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогических работников, 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 образовательных организаций на основе доверительных и партнерских отношений и преемственности профессиональных образовательных организаций на основе доверительных и партнерских отношений.

6. ФОРМА НАСТАВНИЧЕСТВА

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

В числе форм наставничества, реализуемых в техникуме, можно выделить следующие:

«студент - студент»

«преподаватель - преподаватель»

«преподаватель - студент»;

«работодатель - студент».

Каждая из указанных форм предполагает решение определенного круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества, частично скорректированной с учетом профессиональной деятельности и первоначальных ключевых запросов участников программы.

1. Форма наставничества «студент - студент»

Целью такой формы наставничества является разносторонняя поддержка обучающегося с образовательными дефицитами или социальными потребностями либо помощь в адаптации к новым условиям обучения.

Основные задачи взаимодействия наставника с наставляемым: помощь в реализации лидерского потенциала; улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов; оказание помощи в адаптации к новым условиям среды, создание комфортных условий и коммуникаций внутри образовательной организации; формирование устойчивого сообщества обучающихся и выпускников. Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы техникума, что окажет несомненное положительное влияние на эмоциональный фон в студенческом коллективе, общий статус техникума

Область применения

Взаимодействие наставника и наставляемого ведется как в процессе обучения, так и во внеучебное время. Это и проектная деятельность, и совместное посещение или организация мероприятий, и совместное участие в конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства, совместные походы на спортивные и культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, интеграции в сообщество.

2. Форма наставничества «преподаватель-преподаватель»

Предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника, впервые принятого в ГБПОУ КГТТ, с опытным преподавателем, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Целью такой формы наставничества является успешное закрепление на рабочем месте молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала, а также создание комфортной профессиональной среды внутри техникума.

Основные задачи взаимодействия наставника с наставляемым:

формирование потребности анализировать свою профессиональную деятельность; развитие интереса к методике построения и организации результативного образовательного процесса; ориентирование начинающего преподавателя на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности; привитие молодому специалисту интереса к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации; профессиональное становление преподавателя; обеспечение включенности в педагогическое сообщество техникума.

Область применения.

Реализация программы наставничества является организацией и проведением. Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциала.

Педагоги-наставляемые получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри образовательной организации и профессиональной деятельности в целом.

Отдельной возможностью обучающих и методических мероприятий: курсы, серии семинаров, школа молодого преподавателя, конкурсы, творческие мастерские, разработка методических пособий.

3. Форма наставничества «преподаватель - студент».

Данная форма предполагает взаимодействие обучающегося и преподавателя техникума, при котором наставник активизирует профессиональный и личностный потенциал студента, усиливает его мотивацию к самореализации.

Целью такой формы наставничества является успешное формирование у обучающихся техникума осознанного подхода к реализации личностного потенциала, развитие профессиональных компетенций.

Область применения.

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, Ворлдскиллс); практики наставничества обучающихся - победителей олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, Ворлдскиллс и т.д.

4. Форма наставничества «работодатель-студент».

Данная форма предполагает создание эффективной системы взаимодействия организаций, осуществляющих деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования с целью получения обучающимися актуальных знаний и навыков, необходимых для дальнейшей самореализации, профессиональной реализации и трудоустройства, а образовательным организациям - подготовленных и мотивированных специалистов.

Целью такой формы наставничества является получение студентом (группой студентов) актуализированного профессионального опыта и развитие личностных качеств, необходимых для осознанного целеполагания, самоопределения и самореализации.

Основные задачи взаимодействия наставника с наставляемым:

помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала; повышение осознанности в вопросах выбора и утверждения в профессии, самоопределения, личностного развития, повышение уровня профессиональной подготовки студента, ускорение процесса освоения основных навыков педагогической профессии, содействие выработке навыков профессионального поведения, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам, а также развитие у студента интереса к трудовой деятельности в целом.

Результатом правильной организации работы наставников будет повышение уровня мотивированности и осознанности студентов в вопросах саморазвития и профессионального образования, получение конкретных профессиональных навыков, необходимых для вступления в полноценную трудовую деятельность.

Область применения.

Реализация практической подготовки, ярмарки вакансий, конкурсы проектных работ, дискуссии, экскурсии на предприятии.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА

7.1. Заместители директора по учебной работе и воспитательной работе, руководители ЦППиСТВ, научно-методической работы, учебно-методической работы являются кураторами программ наставничества в целях мониторинга, оценки и контроля реализации программ наставничества.

7.2. Кураторы назначают руководителей программ наставничества из числа руководителей структурных подразделений, педагогических работников в целях сопровождения разработки и реализации программ наставничества, выполнения индивидуальных планов наставничества по соответствующим направлениям.

7.3. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого. Назначение наставника производится приказом директора.

7.4. Замена наставника производится приказом директора в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода наставника на другую работу;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- невозможности установления межличностных взаимоотношений между наставником.

Разрабатывается Программа наставничества согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

7.5. Показателями эффективности работы наставника является достижение наставляемым поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с программой наставничества, индивидуальным планом осуществления наставничества.

8. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА КУРАТОРА

8.1 Обязанности куратора:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- координация работы по разработке Программы наставничества ГБПОУ КГТТ;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору техникума;

- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества Программы, прохождения индивидуальных маршрутов, наставляемых;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам органов управления образования;
- получение обратной связи от участников Программы и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в техникуме и участие в его распространении.

8.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные маршруты наставляемых, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников Программы;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, кураторы, педагоги-психологи, педагоги-организаторы и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы ГБПОУ КГТТ сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках реализации Программы в техникуме;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству техникума предложения о поощрении участников Программы;
- принимать участие в организации взаимодействия тандемов/групп;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программы.

9. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА НАСТАВНИКА

9.1. Наставник обязан:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава ГБПОУ КГТТ, определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым индивидуальный планом.
- Проводить мероприятия с наставляемым в соответствии с индивидуальным планом в различных формах (встречи, практикумы, тренинги, тренировки, мастер-классы и т.п.) и контролировать его самостоятельную работу.
- Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.

- Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.

- Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, обсуждая с ним долгосрочную перспективу.

- Предлагать свою помощь в достижении целей наставляемого и указывать на риски и противоречия.

- Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, стимулировать развитие у наставляемого индивидуального видения.

- Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать его.

- Личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора

- Подводить итоги Программы, формировать отчет о проделанной работе с предложениями и выводами.

9.2. Права наставника:

Обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программы наставничества; за организационно-методической поддержкой и психолого-педагогическим сопровождением.

Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с обучением и воспитанием наставляемых, в том числе вносить предложения директору техникума об их поощрении.

Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

Проходить обучение.

Участвовать в мероприятиях ГБПОУ КГТТ, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

10. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА НАСТАВЛЯЕМОГО

10.1 Обязанности наставляемого.

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава ГБПОУ КГТТ, определяющих права и обязанности.

- Разработать совместно с наставником свой индивидуальный маршрут.

- Выполнять задания индивидуального маршрута.

- Выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального маршрута, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- Отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального маршрута);
- 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;
- Принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества ГБПОУ КГТТ.

10.2. Права наставляемого.

- Вносить на рассмотрение администрации ГБПОУ КГТТ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.
- При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору Программы в техникуме
- Пользоваться имеющимися в техникуме ресурсами, обеспечивающими выполнение индивидуального плана.
- В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с выполнением индивидуального маршрута; запрашивать интересующую информацию;
- Рассчитывать на психологическое сопровождение.
- Участвовать в мероприятиях ГБПОУ КГТТ, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
- Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

11. ФОРМЫ И УСЛОВИЯ ПООЩРЕНИЯ НАСТАВНИКОВ

- Мероприятия по популяризации роли наставника.
- Организация и проведение в ГБПОУ КГТТ конкурсов, форумов, конференций.
- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Проведение конкурса профессионального мастерства в техникуме;
- Создание тематической рубрики на сайте ГБПОУ КГТТ с целью информационной и методической поддержки программы;

- Награждение грамотами ГБПОУ КГТТ «Лучший наставник»;
- Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся, по месту работы/учебы наставника.
- Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат.
- Руководство техникума вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

12. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

11.1. Руководители программ наставничества обязаны:

- формировать и регулярно пополнять базу наставников и базу наставляемых;
- разработать программу наставничества в соответствии с направлением;
- разработать (совместно с наставником) и утвердить индивидуальный план осуществления наставничества;
- подготовить проект приказа (представление) о закреплении наставляемых за наставниками в соответствии с направлением наставничества;
- проводить мониторинг и оценку результатов деятельности наставников
- создавать необходимые условия для совместной работы наставляемого с закрепленным за ним наставником;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии;
- анализировать и распространять положительный опыт наставничества в техникуме.

13. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

13.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение о наставничестве;
- программа наставничества в ГБПОУ КГТТ;
- приказ директора о закреплении наставников;
- планы работы наставников с молодыми специалистами (начинающими педагогическими работниками);
- индивидуальные планы профессионального развития молодых специалистов (начинающих преподавателей);

- план работы с молодыми специалистами на год / план работы «Школы молодого педагога»;
- протоколы заседаний методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- заключения наставников о результатах работы по наставничеству;
- методические рекомендации по организации наставничества в техникуме.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются по решению Совета техникума.

14.2. В случае издания Положения в новой редакции, прежняя редакция утрачивает силу.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ**1 РАЗРАБОТАНО**

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Руководитель УМО	Суфиярова Татьяна Сергеевна		

2 СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Зам.директора	Сластунова Ольга Владимировна		

3 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с «__» _____ 2022 г.

4 СПИСОК РАССЫЛКИ**Контрольные экземпляры документа:**

- заместитель директора по УР.

Учтенные копии:

- зам. директора по ВР;
- руководитель УМО;
- руководитель ЦПП и СТВ;
- руководители МО.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА
Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
Кемеровский горнотехнический техникум
(ГБПОУ КГТТ)

УТВЕРЖДАЮ
директор ГБПОУ КГТТ
А.В. Скоробогатов

« ____ » _____ 2022 г.

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

«название программы»

Направление: *прописывается согласно с программой наставничества техникума*

Форма наставничества: *прописывается согласно с программой наставничества техникума*

Ответственный

Наставник

Наставляемый

Программа наставничества рассмотрена на заседании Методического Совета

Протокол № ____ от _____

№ п/п	Компоненты программы наставничества	Содержание раздела
1	Пояснительная записка	В данном разделе необходимо описать актуальность, практическую значимость; цели, задачи программы наставничества; взаимосвязь с другими документами организации
1.1	Актуальность разработки программы наставничества	Программа наставничества создает новую плодотворную среду, в которой раскрывается потенциал всех участников образовательного процесса: молодых специалистов, представителей организаций региона, учителей, студентов, родителей, а также широкого круга читателей, интересующихся проблемами педагогики. Необходимо детализировать участников, исходя из содержания программы наставничества
1.2	Цель и задачи программы наставничества	В данном разделе необходимо сформулировать цель и соответствующие задачи. Например, со студентами-стажерами (СПО) - для задач углубления профессионального образования и подготовки к возможной будущей профессиональной специализации; с новыми сотрудниками (молодые педагоги) - для задач адаптации в образовательной организации, ускоренного освоения норм и требований, вхождения в полноценный рабочий режим.
1.3	Срок реализации программы	Указывается период от нескольких месяцев до _____ лет. Длительность реализации программ наставничества зависит от поставленных приоритетных задач, планируемых результатов, степени подготовленности наставляемых и опыта наставников. Важно, чтобы установленный срок реализации был реальным. Форма реализации программы может быть очной, заочной, с использованием дистанционных технологий
1.4	Взаимосвязь с другими документами организации	В данном разделе необходимо четко прописать, каким образом программа наставничества интегрируется с другими направлениями деятельности образовательной организации. Программа наставничества может быть тесно связана: <ul style="list-style-type: none"> • с реализуемыми проектами в образовательной организации; • с программой стратегического развития образовательной организации; • с развитием волонтерского движения; • с реализацией региональных проектов национального проекта «Образование»: «Современная школа», «Успех каждого ребёнка», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», «Профессионалитет» и др. Наряду с перечисленными документами, с программами наставничества могут быть

		<p>соотнесены:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основная образовательная программа, • планы по воспитательной работе образовательной организации, • планы учебно-методической работы, • планы кружковой работы, • планы по инновационной деятельности, • планы социально-психологической службы (в том числе работа с детьми и подростками групп риска) и другие
2.	Характеристика видов применяемых технологий наставничества	<p>В ходе освоения программ наставничества применяют различные технологии. Каждая из них имеет свои особенности, цели, адресат. Задача куратора и организаторов реализации программ наставничества заключается в том, чтобы выбрать адекватную для наставляемых технологию. Рекомендуемые технологии: фасилитация - командное наставничество; модерация («обуздывание») - командное наставничество; супервизии - индивидуальное, личное наставничество; коучинг - командное и индивидуальное наставничество; тьюторство - индивидуальное, личное наставничество</p>
	Типы и формы наставничества	<p>На практике в современных условиях используются следующие типы наставничества:</p> <ul style="list-style-type: none"> • личное наставничество, • групповое наставничество, • командное наставничество, • наставничество ровесниками, • интернет- наставничество. <p>Реализация перечисленных типов осуществляется в различных формах.</p> <p>В данном разделе необходимо описать применяемую форму в ходе реализации программы наставничества.</p> <p>В числе самых распространенных форм наставничества, включающих множественные вариации в зависимости от условий реализации программы наставничества, могут быть выделены 4: «преподаватель - преподаватель», «преподаватель студент», «студент - студент», «работодатель - студент». Каждая из указанных форм предполагает решение определенного круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества, частично видоизмененной с учетом ступени обучения, профессиональной деятельности и первоначальных ключевых запросов участников программы.</p>
	Трудовые функции и трудовые	<p>В данном разделе необходимо четко описать функционал (конкретные трудовые действия)</p>

	действия наставника	наставника в рамках реализуемой программы. К трудовым функциям относят: педагогическую поддержку обучающегося в деятельности; обучение; медиацию; самообразование. Каждую функцию нужно конкретизировать. Например, медиация: разрешение проблемных и конфликтных ситуаций среди наставляемых в ходе реализации программы
	Критерии оценки результативности программы наставничества	В данном разделе необходимо привести желаемые результаты в количественном и качественном выражении в соответствии с формами наставничеств. Например, по форме наставничества «работодатель — студент» — увеличение студентов 2 курса на 15%, успешно прошедших профессиональные и компетентностные тесты, профессиональные пробы за 1 полугодие 2020 года

