

СОГЛАСОВАНО

на заседании педагогического совета
ОГБПОУ «Шарьинский педагогический
колледж Костромской области»

протокол № 2 от « 26 » 09 2024 г.



А.Л.Горохов

приказ № 89 от « 22 » 10 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о наставничестве (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25.12.2019

НР-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"

1.2 Настоящее Положение определяет цели, задачи, направления и организацию наставнической деятельности в ОГБПОУ «Шарьинский педагогический колледж Костромской области»

(далее – Колледж)

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ТЕРМИНЫ

2.1.В настоящем Положении используются следующие понятия:

- **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;
- **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.

- **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. Наставниками могут быть обучающиеся образовательной организации, представители сообществ выпускников образовательной организации, родители обучающихся (родитель не может быть наставником для своего ребенка в рамках данной целевой модели), педагоги и иные должностные лица образовательной организации, сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации целевой модели наставничества.

- **Куратор** – сотрудник образовательной организации, осуществляющий деятельность по образовательным программам, который отвечает за реализацию программы наставничества

2.2. Направления наставничества в Колледже:

- **Учебно-профессиональное наставничество.** Наставничество в образовательной организации или в период интенсивной подготовки к профессиональным конкурсам, олимпиадам, чемпионатам профессий в целях развития профессиональных и личностных компетенций обучающихся, а также наставничество при организации проектной деятельности обучающихся.

- **Социокультурное наставничество:** наставничество, осуществляемое, как правило, во внеурочной общественной деятельности в целях развития личностных результатов, обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС, а также выявление и развитие талантов и способностей, обучающихся к творчеству, социально-общественной деятельности, спортивным достижениям.

- **Индивидуально-профилактическое наставничество:** наставничество в процессе психолого-педагогического сопровождения обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию (дети-сироты, лица из числа детей-сирот и оставшихся без попечения родителей, лица с ОВЗ), либо

входящих в «группу риска» (состоящие на учете в КДН, УВД, внутреннем профилактическом учете в Школе и т.д.).

- **Психолого-педагогическое сопровождение деятельности молодого специалиста:** наставничество, в процессе которого формируются профессиональные умения и навыки, надлежащее исполнение должностных обязанностей, ознакомление с особенностями работы Колледжа.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Цель: создание условий для формирования эффективной системы поддержки профессионального самоопределения обучающихся и педагогов Колледжа с использованием различных форм наставничества;

- раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности.

3.2. Задачи наставничества:

- улучшение показателей Колледжа в образовательной, социокультурной, спортивной 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.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА

4.1. Наставничество в образовательной организации осуществляется на основании приказа директора Колледжа.

4.2. Приказом директора назначаются кураторы направлений наставничества в целях сопровождения, мониторинга, оценки и контроля выполнения индивидуальных планов наставничества.

4.3. Ежегодно кураторы до 01 октября текущего учебного года формируют базу наставников и базу наставляемых.

4.4. Наставляемыми могут быть обучающиеся:

- проявившие выдающиеся способности;
- участвующие в конкурсах и чемпионатах профессионального мастерства;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- имеющие проблемы с поведением;
- не принимающие участие в жизни Колледжа, отстраненные от коллектива.

4.5. Наставляемыми могут быть педагоги:

- молодые специалисты;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.

4.6. Наставниками могут быть:

- обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
- педагоги и специалисты, заинтересованные в распространении личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родители обучающихся – активные участники родительских советов;
- выпускники, заинтересованные в поддержке своего Колледжа;
- работодатели, заинтересованные в подготовке будущих кадров;

- успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт.

4.7. База наставников и база наставляемых может меняться в зависимости от потребностей Колледжа в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

4.8. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого.

4.9. Замена наставника производится приказом директора в случаях:

- увольнения наставника;
- перевод наставника на другую работу;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- невозможности установления межличностных взаимоотношений между наставником и обучающимся;
- психологической несовместимости наставника и обучающегося.

4.10. Индивидуальный план осуществления наставничества разрабатывается на срок от 3 месяцев до 1 года согласно приложению №1 к настоящему Положению.

4.11. При реализации индивидуального плана осуществления наставничества наставник создаёт необходимые условия для эффективной совместной работы наставника и наставляемого.

4.12. Не позднее 5 рабочих дней до завершения срока наставничества наставник представляет для ознакомления куратору своего направления отзыв о результатах наставничества согласно приложения №2 к настоящему Положению. В отзыве о результатах наставничества при необходимости даются конкретные рекомендации наставляемому.

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

4.14. Мониторинг и оценку результатов деятельности наставников осуществляют кураторы в соответствии с Распоряжением Министерства просвещения России от 25.12.2019 N P-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"

5. ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА

5.1. Кураторы процессов наставничества по закрепленным за ними направлениям) обязаны:

- формировать и регулярно пополнять базу наставников и базу наставляемых;
- 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;
- посещать отдельные совместные мероприятия, проводимые наставником и наставляемым;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии;
- ознакомить куратора с манифестом наставника, кодексом наставника, руководящими принципами наставника согласно приложения № 3 к настоящему Положению;
- оказывать методическую и практическую помощь в составлении индивидуальных планов осуществления наставничества;
- анализировать и распространять положительный опыт наставничества в Колледже.

6. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

6.1. В период наставничества наставник обязан:

- выполнять утвержденный индивидуальный план наставничества;
- изучать личностные качества наставляемого, его отношение с участниками образовательного процесса, увлечения, наклонности, круг общения;
- контролировать и оценивать самостоятельно выполненную работу наставляемого, оказывать необходимую помощь;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в Колледже, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию

общекультурного и профессионального кругозора;

- подводить итоги наставнической программы с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами;

7. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

7.1. В период наставничества наставляемый обязан:

- выполнять мероприятия, обозначенные в индивидуальном плане осуществления наставничества;
- выполнять рекомендации наставника;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по осваиваемой образовательной программе;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- информировать наставника о трудностях, возникших при выполнении индивидуального плана осуществления наставничества;
- совершенствовать свой общеобразовательный, профессиональный и культурный уровень;
- отчитываться о своей работе перед наставником в установленные сроки.

8. МЕХАНИЗМЫ МОТИВАЦИИ И ПОощРЕНИЯ НАСТАВНИКОВ

8.1 Мероприятия по популяризации роли наставника: организация участия наставников в фестивалях, форумах, конференциях на городском и региональном уровне.

8.2 Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.

8.3. Награждение грамотами «Лучший наставник», благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся, благодарственные письма на предприятия и организации наставников.

8.4. Предоставлять наставникам возможность принимать участие в формировании предложений, касающихся развития Колледжа.

8.5. Проведение конкурса профессионального мастерства «Лучшая пара», «Наставник года».

9. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, кураторов, наставляемых относятся:

- настоящее Положение;
- Распоряжение Министерства просвещения России от 25.12.2019 N 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";
- целевая модель наставничества в Колледже;
- дорожная карта внедрения системы наставничества в Колледже;
- приказ о назначении куратора(ов) и наставников проекта;
- приказ о назначении наставнических пар, групп;
- приказ об утверждении Положения о наставничестве;
- протоколы заседаний педагогического, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.

Форма индивидуального плана осуществления наставничества

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
осуществления наставничества**

1. Фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого осуществляется наставничество: _____

2. Наименование должности лица, в отношении которого осуществляется наставничество: _____

3. Фамилия, имя, отчество наставника: _____

4. Наименование должности наставника: _____

5. * Период наставничества:

с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

№ п/п	Наименование и содержание мероприятий	Период выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.				
2.				
...				

Рекомендации наставника по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей:

Методическая и практическая помощь в приобретении навыков для выполнения должностных обязанностей

« _____ » _____ 20 _____ г.
_____/_____

(подпись / фамилия и инициалы куратора)

« _____ » _____ 20 _____ г.
_____/_____

(подпись / фамилия и инициалы наставника)

Форма отзыва о результатах наставничества
ОТЗЫВ о результатах наставничества

1. Фамилия, имя, отчество и должность наставника: _____

2. Фамилия, имя, отчество и должность лица, в отношении которого осуществляется наставничество (далее – наставляемый): _____

3. Период наставничества: с «____» _____ 20____ г.
по «____» _____ 20____ г.
4. Информация о результатах наставничества:
 - а) наставляемый изучил следующий перечень вопросов: _____

 - б) наставляемый выполнил следующие задания, данные наставником: _____

 - в) оценка профессиональных и личностных качеств наставляемого (нужное указать): _____

 - г) наставляемому следует устранить следующие недостатки: _____

 - д) наставляемому следует дополнительно изучить следующие вопросы: _____

5. Определение потенциала наставляемого и рекомендации по его профессиональному развитию: _____

6. Дополнительная информация о наставляемом, (представляется при необходимости): _____

«____» _____ 20____ г.
_____/_____

(подпись / фамилия и инициалы куратора)

«____» _____ 20____ г.
_____/_____

(подпись / фамилия и инициалы наставника)

МАНИФЕСТ НАСТАВНИКА

- Наставник помогает наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
- Наставник является примером жизни, поведения и ценностей для наставляемого.
- Наставнические отношения формируются в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
- Наставник ориентируется на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним также долгосрочную перспективу и будущее.
- Наставник предлагает помощь в достижении целей и желаний наставляемого и указывает на риски и противоречия.
- Наставник не навязывает наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого индивидуального видения.
- - Наставник помогает наставляемому развить прикладные навыки, умения и компетенции.
- Наставник по возможности оказывает наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует и ободряет его.
- Наставник 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.
- Наставник соблюдает обоюдные договоренности, не выходит за допустимые рамки субординации и не разглашает информацию, которую передает ему наставляемый.
- Наставник может быть инициатором завершения программы, но перед этим обязан приложить все усилия по сохранению доброкачественных наставнических отношений.

КОДЕКС НАСТАВНИКА

- Не осуждаю, а предлагаю решение.
- Не критикую, а изучаю ситуацию.
- Не обвиняю, а поддерживаю.
- Не решаю проблему сам, а помогаю решить ее наставляемому.
- Не навязываю свое мнение, а работаю в диалоге.
- Разделяю ответственность за наставляемого с куратором, родителями и организацией.
- Не утверждаю, а советуюсь.
- Не отрываюсь от практики.
- Призывая наставляемого к дисциплине и ответственному отношению к себе, наставническому взаимодействию и программе, сам следую этому правилу.
- Не разглашаю внутреннюю информацию. Наставничество – не решение всех проблем, стоящих перед наставляемым и его/ее семьей. Суть наставничества заключается в создании и поддержании устойчивых человеческих взаимоотношений, в которых наставляемый чувствует, что к нему относятся как к личности и что он имеет значение для общества.

РУКОВОДЯЩИЕ ПРИНЦИПЫ НАСТАВНИКА

Наставники слушают	Поддерживают зрительный контакт и посвящают наставляемым все свое внимание
Наставники рекомендуют	Помогают наставляемым найти направление в жизни, но не подталкивают их
Наставники рассказывают	Дают представление о перспективах наставляемого, помогают определить цели и приоритеты
Наставники обучают	Рассказывают о жизни, собственной карьере, личном и профессиональном опыте
Наставники представляют свой опыт	Помогают наставляемым избежать ошибок и извлечь уроки из жизненных ситуаций

Наставники доступны	Предоставляют ресурс, источник опыта и знаний, которому наставляемый доверяет и к которому может обратиться
Наставники критикуют, но конструктивно	При необходимости наставники указывают области, которые нуждаются в улучшении, всегда сосредоточивая внимание на поведении наставляемого, но никогда – на характере
Наставники поддерживают	Независимо от того, насколько болезненный опыт имеет наставляемый, наставник продолжает поощрять его учиться и совершенствоваться
Наставники точны	Дают конкретные советы, анализируют, рефлексировать, что было сделано хорошо, что может быть исправлено или улучшено, что достигнуто, какие преимущества есть у различных действий
Наставники неравнодушны	Наставник интересуется образовательными успехами наставляемого, успехами в планировании и реализации карьеры, в личном развитии
Наставники успешны	Не только успешны сами по себе, но и способствуют успехам других людей
Наставники вызывают восхищение	Пользуются и уважением в своих организациях обществе