

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ
ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«АСТРАХАНСКИЙ ГУБЕРНСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИКАЗ

«05» сентября 2023 г.

№ 09-06/538

О внедрении модели наставничества в
ГБПОУ АО «Астраханский губернский техникум»

В соответствии с решением педагогического совета ГБПОУ АО
«Астраханский губернский техникум» от 31 августа 2023 г. (протокол №1)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести с 05.09.2023 г. в действие прилагаемые:
 - 1.1. Положение о системе наставничества в ГБПОУ АО «Астраханский губернский техникум» согласно Приложения №1.
 - 1.2. Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества в ГБПОУ АО «Астраханский губернский техникум» согласно Приложения №2.
2. Ответственным за координацию и оперативный контроль внедрения модели наставничества в ГБПОУ АО «Астраханский губернский техникум» в соответствии с пунктом 1 настоящего приказа назначить советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями ГБПОУ «Астраханский губернский техникум» Григорян Кристину Ашотовну. Довести настоящий приказ до сведения всего педагогического коллектива.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.З. Джумартов

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол от 31.09.2023 № 1

Утверждено директором ГБПОУ
АО «Астраханский губернский
техникум»


А.З. Джумартов

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в ГБПОУ АО
«Астраханский губернский техникум»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о наставничестве (далее – Положение) в ГБПОУ АО «Астраханский губернский техникум (далее -Техникум») разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;

- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования»,

- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2020 N МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования;

- Письмом Министерства просвещения России от 21.12.2021 №А31128/08 «Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях».

1.2. Положение о наставничестве в Техникуме, осуществляющем образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, разработано в целях достижения результатов национального проекта «Образование».

1.3. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с Целевой моделью наставничества;

- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;

- определяет права и обязанности ее участников;

- определяет требования, предъявляемые к наставникам;

- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;

- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в Техникуме и его эффективности.

1.4. Участниками системы наставничества в Техникуме являются:

- наставник;

- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее наставляемый);

- директор Техникума;

- куратор внедрения Целевой модели наставничества в Техникуме;

II. Основные понятия и термины

2.1. В настоящем Положении используются следующие определения:

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

- 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.

– Куратор – сотрудник Техникума, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

– Метакомпетенции – способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

III. Цель и задачи наставничества. Функции Техникума в области внедрения Целевой модели наставничества

3.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

3.2. Основными задачами реализации программы наставничества в образовательной организации являются:

-обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;

–формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;

–ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;

–сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в Техникуме и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;

–создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта, участвующего в наставнической деятельности;

–выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;

–формирование открытого и эффективного сообщества вокруг Техникума, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

3.3. Внедрение Целевой модели наставничества в Техникуме предполагает осуществление следующих функций:

- реализация мероприятий Дорожной карты внедрения Целевой модели наставничества;

- разработка, утверждение и реализация программ наставничества;
- назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели наставничества в Техникуме;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;
- осуществление персонифицированного учёта молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности;
- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества программы наставничества в Техникуме, показателей эффективности наставнической деятельности;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в Техникуме;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогов, задействованных в реализации Целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

IV. Порядок организации наставнической деятельности

4.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании Положения, Дорожной карты внедрения Целевой модели и программ наставничества.

4.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет директор Техникума, куратор внедрения Целевой модели

наставничества и наставники в рамках, возложенных на них обязанностей по реализации Целевой модели наставничества.

4.3. Куратор внедрения Целевой модели наставничества назначается приказом директора.

4.4. Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:

- реализуемые в Техникуме формы наставничества «педагог-педагог»; «студент-студент»; «педагог-студент» с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме;

- индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее – индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

4.5. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

4.6. Формирование базы наставников и наставляемых осуществляется руководителем, куратором, педагогами, кураторами и иными лицами образовательной организации, располагающими информацией о потребностях педагогов - будущих участников программы.

4.7. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, осваивающих и развивающих новые профессиональные компетенции, метакомпетенции.

4.8. Наставляемыми могут быть педагоги:

- молодые специалисты;

- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;

–желающие овладеть современными программами, образовательными технологиями, цифровыми навыками, информационно-коммуникационными компетенциями и т.д.

-студенты.

4.9. Наставниками могут быть:

–педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;

-педагоги и специалисты, соответствующие профилю наставника, принятому в Техникуме, а именно: имеющие практический опыт более 8 лет по профилю преподаваемой дисциплины, курса, модуля и более 5 лет стажа в Техникуме; первую или высшую квалификационную категорию; высокий уровень профессиональной компетентности; личностные качества, соответствующие наставнику;

4.10. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей образовательной организации в целом и от потребностей участников образовательных отношений.

4.11. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, по согласованию с наставником и наставляемыми.

4.12. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (группы) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

4.13. В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно. Срок наставничества может быть продлен в случае

временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или наставляемого.

4.14. Замена наставника производится приказом директора техникума, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с техникумом;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности; –

обоснованная просьба наставника или наставляемого.

4.15. При замене наставника период наставничества не меняется.

4.16. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора.

4.17. Этапы наставнической деятельности в техникуме осуществляются в соответствии с Дорожной картой внедрения Целевой модели наставничества.

4.18. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при проведении встречи – планировании.

V. Права и обязанности куратора

51. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю техникума;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализованных программ наставничества;

- оценка соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели наставничества на основе анкеты куратора;

–своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели наставничества;

–получение обратной связи от участников программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;

–анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в Техникуме и участие в его распространении.

–предоставление информации ответственному за составление ежегодного отчета по самообследованию ГБПОУ АО «Астраханский губернский техникум» согласно требуемому формату.

5.2. Куратор имеет право:

–запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;

–организовывать сбор данных о наставляемых через доступные источники (руководители, заведующие отделениями, кураторы и др.);

–вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы Техникума, сопровождающие наставническую деятельность;

–инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в Техникуме;

–принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;

–вносить на рассмотрение руководству Техникума предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;

–на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества программ наставничества.

VI. Права и обязанности наставника

6.1. Наставник обязан:

– помогать разрабатывать индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;

– в соответствии с программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;

– выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий индивидуального плана;

– передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения;

– оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;

–своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;

–личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;

–принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в Техникуме, в том числе - в рамках программы наставничества;

6.2. Наставник имеет право:

–привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией программы наставничества;

участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в Техникуме, в том числе - с деятельностью наставляемого;

–выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных индивидуальным планом;

–требовать выполнения наставляемым индивидуального плана;

–в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «педагог-педагог») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;

–принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества, в оценке соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам целевой модели наставничества;

–обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программ наставничества и за организационно-методической поддержкой;

–обращаться к директору Техникума с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

VII. Права и обязанности наставляемого

7.1. Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением индивидуального плана;

- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;

выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;

- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального плана);

- 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 в соответствии с программой наставничества.

7.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в Техникуме нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана;

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;

- принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества, в оценке соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам целевой модели наставничества;

– при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в Техникуме.

VIII. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

8.1. Оценка качества процесса реализации программ наставничества в Техникуме направлена на:

- изучение (оценку) качества реализованных программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар (групп) «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором SWOT-анализа;

– выявление соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам целевой модели.

8.2. Оценка эффективности внедрения целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в год.

8.3. Оценка реализации программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в Техникуме.

8.4. В целях обеспечения открытости реализации целевой модели наставничества на сайте Техникума размещается и своевременно обновляется информация о наставнической деятельности.

IX. Мотивация участников наставнической деятельности

9.1. Участники наставнической деятельности в Техникуме, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением директора Техникума к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях и др.) на сайте и страницах Техникума социальных сетях.

9.2. Руководство Техникума также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, совещания и др.).

9.3. Руководство Техникума вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

Приложение № 2
к приказу директора
ГБПОУ АО «Астраханский
Губернский техникум»
№~~44~~ от «05» сентября 2023

Дорожная карта (План мероприятий) по организации внедрения целевой модели наставничества в
ГБПОУ АО «Астраханский губернский техникум»
на период 2023-2024 годы

№	Наименование этапа	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Планируемый результат
	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению программы наставничества	август	Григорян К.А.	Подготовлен банк нормативных правовых документов
		Информирование педагогов и студентов о возможностях и целях целевой модели наставничества	август	Григорян К.А.	Протокол заседания Педагогического совета техникума. Анализ наличной ситуации в техникуме
		Подготовка нормативной реализации модели наставничества	сентябрь	Григорян К.А.	Издан приказ «Внедрение целевой модели наставничества в Техникуме» и назначение куратора. Утверждено Положение о наставничестве в Техникуме. Разработана и утверждена «Дорожная карта» внедрения системы наставничества в Техникуме»

	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей Техникума.	<i>Сентябрь, далее по необходим ости</i>	Григорян К.А.	Проведен мониторинг по выявлению предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве аудитории внутри Техникума. Определены формы и программы наставничества. Сформирован банк программ по формам наставничества.	
2	Формирование Базы наставляемых	Сбор данных о наставляемых: -выявление конкретных профессиональных дефицитов педагогов техникума, которые можно решить с помощью наставничества; Сбор и систематизация запросов от потенциальных наставляемых. Формирование базы наставляемых	<i>Ежегодно в начале учебного года, далее по необходим ости</i>	Григорян К.А.	Сформированы базы наставляемых, карта аналитики областей запросов потенциальных наставляемых
3	Формирование Базы наставников	Сбор данных о наставниках. Формирование базы наставников	<i>Ежегодно в начале учебного года, далее по</i>	Григорян К.А.	Проведено анкетирование среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сформирована база наставников из числа педагогов, студентов.

			<i>необходимо ости</i>		
4	Отбор и обучение	Выявление входящих потенциальных кандидатов. Обучение наставников для работы наставляемыми	<i>Ежегодно в начале учебного года, далее по необходимости ости</i>	Григорян К.А	Проведен отбор наставников в соответствии с профилем наставника из числа педагогов техникума. Проведено собеседование. Подготовлены методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. Утверждены программы и графики обучения наставников. Обучение наставников.
5	Формирование наставнических пар/групп	Отбор наставников и наставляемых	<i>Ежегодно в начале учебного года, далее по необходимости ости</i>	Григорян К.А	Организация групповой встречи наставников и наставляемых. Проведение анкетирования на предмет предпочтительного наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/группы.
6	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых. Закрепление гармоничных и продуктивных отношений в паре/группе так, чтобы они были максимально	<i>В течение года</i>	Григорян К.А, наставники	Результаты мониторинга: обратная связь от наставляемых (для мониторинга динамики влияния программы на наставляемых), сбор обратной связи от наставников, наставляемых и куратора для мониторинга эффективности реализации программы.

	комфортными стабильными и результативными для обеих сторон			
7	<p>Завершение</p> <p>Проведение итогов работы каждой пары/группы:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества; -проведение мониторинга качества реализации программы наставничества; -проведение мониторинга оценка влияния программ на всех участников. <p>Популяризация эффективных практик.</p>	Ежегодно, май-июнь	Григорян К.А, наставники	<p>Сформированы отчеты куратора и наставников по итогам работы наставнической программы.</p> <p>Сформирована база потенциальных наставников;</p> <p>Скомплектован банк методических материалов.</p> <p>Проведены мероприятия по итогам программы наставничества.</p>