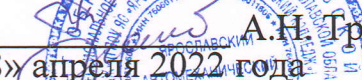


**Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
«Ярославский автомеханический колледж»**

ОДОБРЕНО
Педагогическим советом колледжа
Протокол №4
«18» апреля 2022 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ЯО «Ярославский
автомеханический колледж»


А.Н. Грошин
«18» апреля 2022 года



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 84

ПОЛОЖЕНИЕ

**о наставничестве в государственном профессиональном образовательном
учреждении Ярославской области «Ярославский автомеханический
колледж»**

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) в ГПОУ ЯО «Ярославский автомеханический колледж» (далее - Колледж) разработано в соответствии с нормативными документами:

✓ Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ» (в действующей редакции),

✓ Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № 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»,

✓ Письмом Минпросвещения России 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, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися"),

✓ Уставом ГПОУ ЯО «Ярославский автомеханический колледж» и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи 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 Колледже и его эффективности.

1.3. Участниками системы наставничества в Колледже являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);
- заместитель директора Колледжа;
- куратор наставнической деятельности в Колледже;
- родители (законные представители) обучающихся;
- выпускники Колледжа;
- участники бизнес-сообщества, в том числе - работодатели, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

2. Цель и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся Колледжа, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) ГПОУ ЯО «Ярославский автомеханический колледж» в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

Задачами наставничества являются:

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;
- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;
- 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 Колледже и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих 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 Колледжа, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.
- Внедрение модели наставничества в ГПОУ ЯО «Ярославский автомеханический колледж» предполагает осуществление следующих

функций:

- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- осуществление персонализированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности Колледжа;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в Колледже;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

3. Порядок организации наставнической деятельности

3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения.

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

1) реализуемые формы наставничества:

- «студент-студент»;
- «педагог-педагог»,
- «работодатель - студент»
- «педагог-студент (группа студентов)»
- «работодатель-педагог».

2) типовые 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.

3.2. Формы 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.

«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 обучающимся планировать свою карьеру, развивать соответствующие навыки и компетенции.

Целевая группа: обучающийся, группа обучающихся.

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, чемпионатах Абилимпикс, Ворлдскиллс); практики наставничества обучающихся, победителей олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, Ворлдскиллс (кружки от чемпионов).

«Студент-студент» - 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-тренинговой 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: обучающейся (группа обучающихся).

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.

«Работодатель - студент» - 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 на основании договорных соглашений.

Целевая группа: обучающийся (группа обучающихся);

Результаты и социальные эффекты: развитие профессиональной мотивации у подопечных к трудовой деятельности.

«Работодатель - педагог» - передача знаний на рабочем месте от опытного работника организации бизнес-партнера, предприятия реального сектора экономики или социальной сферы. Эта модель наставничества помогает решить проблему недостаточной компетентности педагога в области современных технологий и производственных процессов.

Целевая группа: все категории педагогов, в том числе молодые специалисты, вновь принятые или переведенные на новые должности работники, осваивающие новые технологии и производственные процессы.

Результаты и социальные эффекты: сформированность профессиональных компетенций у педагогов колледжа.

3.3. Организация работы наставников и контроль наставнической деятельности возлагается на

- заместителя директора по УВР в форме наставничества «студент-студент»;
- заместителя директора по УМР и ИТ в форме наставничества «педагог-педагог»;
- заместителя директора по УПР в формах наставничества «работодатель - студент», «работодатель-педагог»;
- заместителя директора по УР в форме наставничества «педагог-студент (группа студентов)».

3.4. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций.

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- студенты, изъявившие желание в назначении наставника;
- педагогические работники, вновь принятые на работу в Колледж;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника

3.5. Наставниками могут быть:

- студенты Колледжа
- выпускники;
- родители (законные представители) обучающихся;
- педагоги и иные должностные лица Колледжа,
- сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность стать наставником.

3.6 Назначение наставников происходит на добровольной основе.

3.7. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, исключение - групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

3.8. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 учебного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и заместителем директора может быть завершено досрочно.

Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.9. Замена наставника производится куратором в случаях:

- прекращения наставником трудовых отношений с колледжем;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого;
- систематического неисполнения наставником своих обязанностей;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованной просьбы наставника или лица, в отношении которого

осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

3.10. Этапы наставнической деятельности в Колледже осуществляются в соответствии с Программой наставничества и включают в себя семь этапов:

Этап 1. Подготовка условий для запуска Программы;

Этап 2. Формирование базы наставляемых;

Этап 3. Формирование базы наставников;

Этап 4. Отбор/выдвижение наставников;

Этап 5. Формирование наставнических пар/групп;

Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп;

Этап 7. Завершение внедрения Программы.

3.11. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в Колледже, включающая в себя создание нормативно-правовой базы, создание команды, информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей Колледжа, формирования дорожной карты программы наставничества, заключение соглашений о сотрудничестве с организациями - социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества.

3.12. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед, формирование базы наставляемых, системы мониторинга влияния программы на наставляемых.

На данном этапе собираются: согласия на обработку персональных данных участников Программы наставничества и их родителей (законных представителей), если участники - несовершеннолетние.

3.13. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников.

3.14. По итогам четвертого этапа формируется реестр наставников, прошедших отбор на основании данных анкеты.

3.15. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа приказом директором Колледжа утверждается Программа наставничества на текущий учебный год.

Обучение наставников осуществляется через мероприятия по развитию наставников в формате «Клуба наставничества» ГПОУ ЯО «Ярославский автомеханический колледж», которые включаются в Программу (Дорожную карту) наставничества.

3.16. На шестом этапе проводится текущая работа по осуществлению мероприятий Программы наставничества.

3.17. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

4. Права и обязанности участников программы

4.1 Права и обязанности наставника.

4.1.1. 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, в т.ч. 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 Колледже, в том числе в рамках «Клуба наставничества»;
- в случае если он не является сотрудником Колледжа, предоставить

справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

4.1.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством Колледжа, 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;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам настоящего Положения.
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества, за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к директору Колледжа с заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

4.2. Права и обязанности наставляемого.

4.2.1. 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, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

4.2.2 Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в Колледже 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 настоящего положения;

- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к заместителю директора.

4.3 Права и обязанности куратора.

4.3.1. Куратор имеет право:

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

- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);

- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы Колледжа, сопровождающие наставническую деятельность;

- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в Колледже;

- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;

- вносить на рассмотрение руководству Колледжа предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;

- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

4.3.2. Куратор наставнической деятельности обязан:

- разработка проекта ежегодной Программы наставничества Колледжа;

- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;

- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору Колледжа;

- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;

- мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества;

- оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам настоящего Положения;

- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения форм наставничества по запросам департамента образования;

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

- анализ, обобщение положительного опыта осуществления

наставнической деятельности в Колледже и участие в его распространении.

5. Мониторинг и оценка результатов реализации Программ наставничества.

5.1 Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в Колледже направлена на:

- изучение (оценку) качества реализованных в Колледже Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения заместителем директора SWOT-анализа.

5.2. Оценка эффективности внедрения форм наставничества осуществляется с 1 раз в год (не позднее 30 сентября).

5.3. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в Колледжа.

5.4. В целях обеспечения открытости реализации Программ наставничества в Колледже на сайте (на странице в рубрике «Клуб наставников») размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- реестр наставников;
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества Колледжа;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Программ наставничества др.

6. Мотивация участников программы наставничества

6.1. Участники системы наставничества в Колледже, показавшие высокие результаты, могут быть представлены методическому совету Колледжа к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы: объявление благодарности, награждение почетной грамотой, присвоение звания «Лучший наставник» и др.;
- размещение информации о достижениях в социальных сетях, на сайте Колледжа и информационных стендах Колледжа;
- благодарственные письма.

6.2. Администрация Колледжа может приглашать наиболее активных участников наставничества к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, хакатоны, совещания и пр.).

6.3. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении анализа эффективности педагогов, а также при определении стимулирующих выплат.

6.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом колледжа и иными локальными нормативными актами Колледжа.