



УТВЕРЖДЕНО

приказом КТИ (филиала) ВолгГТУ

от _____ 202__ г. № ____

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве на факультете «Среднее профессиональное образование»
в Камышинском технологическом институте (филиале)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»

	Наименование подразделения, должность	Ф. И.О.	Подпись	Дата
Разработано	Заместитель директора по экономике и среднему профессиональному образованию	Хаценко А.Н.		
Согласовано	Заместитель директора по воспитательной работе	Гусев А.В.		
Согласовано	Заведующий отделением ФСПО	Кириллова С.Н.		
Согласовано	Заведующий отделением ФСПО	Морозов М.Г.		
Согласовано	Юрисконсульт	Иванова Н.Н.		
Проверено	Сектор МКОД	Машенцева Г.А.		

г. Камышин 2023 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Цель и задачи наставничества. Функции образовательной организации в области внедрения целевой модели наставничества.	4
3.	Порядок организации наставнической деятельности	5
4.	Права и обязанности наставника	6
5.	Права и обязанности наставляемого	7
6.	Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества	8
7.	Мотивация участников наставнической деятельности	9
	Лист ознакомления	10



1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о наставничестве на факультете «Среднее профессиональное образование» (далее - ФСПО) Камышинского технологического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный технический университет» (далее – институт, КТИ (филиал) ВолгГТУ) определяет цели и задачи наставничества, устанавливает порядок организации наставнической деятельности, определяет права и обязанности участников наставнической деятельности, требования, предъявляемые к наставникам.

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 г. № 762;

- Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»

Действие настоящего положения распространяется на обучающихся ФСПО КТИ (филиала) ВолгГТУ.

1.2. Термины и 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 целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

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

Наставляемый – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.



Куратор – сотрудник образовательной организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

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.

1.3. Участниками системы наставничества на ФСПО являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее наставляемый);
- директор института;
- куратор;
- родители (законные представители) обучающихся;
- выпускники КТИ (филиала) ВолгГТУ;
- участники бизнес-сообществ, в том числе - работодатели, представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

2. Цель и задачи наставничества. Функции института в области внедрения целевой модели 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.

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;



-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.

2.2. Внедрение целевой модели наставничества на ФСПО предполагает осуществление следующих функций:

-реализация мероприятий по внедрению целевой модели наставничества;

ежегодная разработка, утверждение и реализация Программ наставничества;

назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели на ФСПО;

-инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;

-осуществление персонализированного учёта обучающихся, участвующих в наставнической деятельности на ФСПО;

-проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества; обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности на ФСПО;

-обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества.

3. Порядок организации наставнической деятельности

3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения и Программы наставничества на ФСПО.

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

-реализуемые на ФСПО формы наставничества («студент-студент»); («педагог-студент»); «работодатель – студент») с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме;

- 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. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет куратор наставнической деятельности и наставники в рамках, возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества.

3.3. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии или освоении профессиональных компетенций.

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:



- студенты, изъявившие желание в назначении наставника;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.4. Наставниками могут быть:

- студенты;
- выпускники;
- педагоги и иные должностные лица КТИ (филиала) ВолгГТУ, прошедшие курсы переподготовки «Организация деятельности учителя-наставника в образовательной организации» с присваиваемой квалификацией «Учитель-наставник»;
- сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели наставничества.

3.5. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

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

3.7. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары 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 куратором 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.

3.8. Замена наставника производится приказом КТИ (филиала) ВолгГТУ, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с институтом;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

Все наставники ФСПО готовят свои портфолио, которые размещаются на официальном сайте КТИ (филиала) ВолгГТУ (на странице/в разделе по наставничеству).

4. Права и обязанности наставника

4.1. 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;

-в случае, если он не является сотрудником КТИ (филиала) ВолгГТУ, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

4.2. Наставник имеет право:

-привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;

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

-выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения им заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;

-требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;

-принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества;

-обращаться к заместителю директора института по экономике и среднему профессиональному образованию с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. 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, в соответствии с Программой наставничества.

5.2. Наставляемый имеет право:

-пользоваться имеющейся на ФСПО 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;

-при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к заместителю директора института по экономике и среднему профессиональному образованию.

6. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества

6.1. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества направлена на:

- изучение (оценку) качества реализованных на ФСПО Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения анализа;

-выявление соответствия условий организации Программ наставничества на ФСПО требованиям и принципам Целевой модели;

6.2. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие;

6.3. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности на ФСПО.

6.4. В целях обеспечения открытости реализации программы наставничества на ФСПО на официальном сайте КТИ (филиале) ВолгГТУ размещается и своевременно обновляется информация:

-реестр наставников;

-портфолио наставников;



-перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества на ФСПО.

7. Мотивация участников наставнической деятельности

7.1. Участники системы наставничества на ФСПО в КТИ (филиале) ВолгГТУ, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением директора института 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 наставляемых и др.) на сайте и страницах института в социальных сетях;

-благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся; обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

7.2. Руководство института также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества на ФСПО через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, совещания и пр.).

7.3. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат сотрудникам института.

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

