



## 1. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Волгодонский техникум информационных технологий, бизнеса и дизайна имени В.В. Самарского» (далее - положение, техникум), определяет цели, задачи, формы и порядок наставничества в техникуме (далее - наставничество).

1.2. Наставничество в техникуме представляет собой целенаправленную деятельность администрации техникума, наиболее опытных педагогических работников техникума по оказанию помощи лицам, в отношении которых осуществляется наставничество, по обеспечению профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному выполнению должностных обязанностей педагогическими работниками, а также студентами техникума.

1.3. Нормативной правовой основой организации наставничества в техникуме является:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Стратегия развития волонтерского движения в России, утвержденная на заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол № 45 от 14 мая 2010 г.);

- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утверждены распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-Р;

- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № 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».

1.4. Основные понятия и термины

1.4.1. Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

1.4.2. 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.

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

1.4.4. 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.

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

1.4.6. Куратор - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

## 2. Цели и задачи наставничества

Целью наставничества является создание благоприятных условий для личностного и профессионального роста начинающих педагогов, выявления и развития способностей и талантов обучающихся, усиления мотивации и профессиональной самореализации.

Задачи наставничества:

- передача профессионального опыта;
- обучение наиболее рациональным приемам и методам работы;
- формирование и развитие общих и профессиональных компетенций у обучающихся техникума; развитие способности самостоятельно и качественно решать профессиональные задачи.

## 2. Организационные условия функционирования системы наставничества

3.1. Наставничество в техникуме организуется на основании приказа директора техникума.

3.2. Ответственной за сопровождение внедрения целевой модели наставничества в ГБПОУ РО «Волгодонский техникум информационных технологий, бизнеса и дизайна имени В.В. Самарского» является заведующая методическим кабинетом.

3.3. Приказом директора назначаются кураторы внедрения целевой модели по формам наставничества в ГБПОУ РО «Волгодонский техникум информационных технологий, бизнеса и дизайна имени В.В. Самарского».

3.4. Приказом директора утверждается состав рабочей группы по внедрению и реализации целевой модели наставничества в ГБПОУ РО «Волгодонский техникум информационных технологий, бизнеса и дизайна имени В.В. Самарского».

3.5. Рабочая группа разрабатывает план мероприятий (дорожная карта) по внедрению целевой модели наставничества в ГБПОУ РО «Волгодонский техникум информационных технологий, бизнеса и дизайна имени В.В. Самарского».

3.6. Закрепление наставнических пар организуется на основании приказа директора техникума.

3.7. Подведение итогов внедрения целевой модели наставничества, транслирование лучшего педагогического опыта организуется в конце учебного года.

3.8. Формы программ наставничества в ГБПОУ РО «Волгодонский техникум информационных технологий, бизнеса и дизайна имени В.В. Самарского»:

3.8.1. Форма наставничества «педагог - педагог» предполагает взаимодействие молодого педагога (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового специалиста (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками специалистом-педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Целью такой формы наставничества является успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды в техникуме, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

3.8.2. Форма наставничества «студент-студент» предполагает взаимодействие обучающихся техникума, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишённое тем не менее строгой субординации.

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

3.8.3. Форма наставничества «работодатель - студент» предполагает создание органичной системы взаимодействия техникума и региональных организаций/предприятий с целью получения студентами актуальных умений и навыков, необходимых для дальнейшей профессиональной реализации и трудоустройства.

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

3.8.4. Форма наставничества «студент-ученик» предполагает взаимодействие обучающихся общеобразовательного учреждения и техникума, при которой студент оказывает

весомое влияние на наставляемого, помогает ему с профессиональным и личностным самоопределением и способствует ценностному и личностному наполнению, а также коррекции образовательной траектории.

Целью такой формы наставничества является успешное формирование у школьника представлений о следующей ступени образования, улучшение образовательных результатов, метакомпетенций и мотивации, а также появление ресурсов для осознанного выбора будущей личностной, образовательной и профессиональной траекторий развития.

### 3. Сферы ответственности наставника и наставляемого

4.1 Общая сфера ответственности: - совместное планирование встреч и тематики; - совместное обсуждение и поддержка обратной связи.

4.2. Наставник имеет право:

- осуществлять обучение работника и/или студента в оговоренные сроки;
- ходатайствовать перед руководством о создании условий, необходимых для эффективной деятельности своего подопечного;
- с согласия руководителя структурного подразделения привлекать для обучения работника/студента, других специалистов.

4.3. Наставник обязан:

- составить индивидуальный план не позднее 10 дней со дня утверждения его кандидатуры приказом организации;
- ознакомить работника/студента с нормативно правовыми актами, регулирующими внедрение целевой модели наставничества в техникуме;
- проводить необходимое обучение и контролировать деятельность работника/студента, оказывать помощь, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества работника/ студента, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию профессионального кругозора;
- в течение 10 дней по завершении наставничества наставник составляет отчет о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в том числе содержащий рекомендации по его дальнейшему личностному и/или профессиональному развитию.

4.4. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющимися в техникуме нормативными правовыми актами, учебно-методической и иной документацией по вопросам учебной/трудовой деятельности, не отнесенной к разряду конфиденциальной информации;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с учебной и/или профессиональной деятельностью;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к куратору о замене наставника.

4.5. Наставляемый обязан:

- выполнять в установленный срок индивидуальный план;
- соблюдать требования нормативно правовых актов, регулирующих внедрение целевой модели наставничества в техникуме;
- овладевать практическими приемами и способами качественного выполнения учебных и/или профессиональных задач, совместно с наставником устранять допущенные ошибки;
- в течение 10 дней по завершении наставничества составить отчет о процессе прохождения наставничества.

### 5. Реализация программы наставничества

5.1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.

Ознакомление коллектива с планом мероприятий (дорожной картой) по внедрению целевой модели наставничества в техникуме. Размещение материалов на сайте. Информирование студентов о возможности принять участие в программе в качестве наставляемых. Оповещение социальных партнеров и родителей о запуске данной программы.

5.2. Формирование базы наставляемых. Проведение педагогом-психологом и руководителями учебных групп опросов и тестирования студентов, с целью выявления их запросов на участие в программе в качестве наставляемых.

5.3. Формирование базы наставников.

Организация куратором встречи с потенциальными наставниками, заполнение анкеты наставника каждым кандидатом. Представление председателями цикловых (предметных) комиссий характеристик и/или рекомендаций кандидатов в наставники.

5.4. Отбор и обучение наставников

Собеседование куратора с кандидатами в наставники (после изучения анкет, характеристик, беседы с педагогом-психологом) с целью оценки личных и деловых качеств будущих наставников, степени их заинтересованности в обучении и будущем сотрудничестве, организационных и временных возможностей претендентов, готовность к долгосрочной совместной деятельности. После отбора наставников проводится их обучение, предусматривающее различные формы деятельности: лекции, семинары, тренинги, мастер-классы, деловые игры, самостоятельное изучение тематических ресурсов в сети Интернет, практические занятия.

5.5. Формирование наставнических пар.

В целях формирования оптимальных наставнических пар куратор проводит общую встречу с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых в любом удобном для участников формате. По итогам встречи фиксируются сложившиеся пары в специальной базе куратора. Участникам программы наставничества предоставляются контакты куратора и их наставника для последующей организации работы.

5.6. Организация работы наставнических пар.

Работа в каждой паре организуется по схеме: встреча-знакомство, встреча-планирование, комплекс последовательных рабочих встреч, итоговая встреча. Время: одна встреча - от 30 до 90 минут, минимум 2 раза в месяц. Длительность всех встреч определяется в зависимости от формы и индивидуальной ситуации, но не менее 3 месяцев.

5.7. Завершение наставничества.

Первым уровнем завершения программы является подведение итогов взаимодействия пар. Вторым уровнем завершения программы - подведение итогов программы наставничества техникума. Третий уровень публичное подведение итогов и популяризация наиболее успешных практик.

## 6. Формы и условия поощрения наставника

6.1. В техникуме для поощрения наставников реализуются следующие формы:

- материальное поощрение (регулярная доплата в течение всего периода наставничества в размере от 10% до 20% к должностному окладу);
- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой организации;
- представление к государственным и ведомственным наградам;
- помещение фотографии наставника на доску Почета техникума;
- внесение предложения о включении в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности.