

**Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым**  
**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**  
**Республики Крым**  
**«Прудовский аграрный техникум»**

Рассмотрено и одобрено  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 2 от 16.11.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГБПОУ РК «ПАТ»  
от 16.11.2020 г. № 177-уч

Рег. № 33 /20 ЛА

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о наставничестве в ГБПОУ РК «Прудовский аграрный техникум»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в ГБПОУ РК «Прудовский аграрный техникум» (далее - техникум) разработано в соответствии с

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;
- 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 ГБПОУ РК «Прудовский аграрный техникум» и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в техникуме.

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 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 в техникуме являются:

- наставник;
- наставляемый - лицо, в отношении которого осуществляется наставничество;
- директор техникума;
- куратор наставнической деятельности в техникуме;
- родители (законные представители) обучающихся;
- выпускники техникума;
- работодатели, представители образовательных и иных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, сотрудники органов власти и местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

## **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.

Задачами наставничества являются:

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социальнопродуктивной 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 и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для 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.

### **3. Организационные условия функционирования системы наставничества**

- 3.1. Наставничество в Техникуме организуется на основании приказа директора Техникума.
- 3.2. Руководство деятельностью целевой модели наставничества в ГБПОУ РК "Прудовский аграрный техникум" осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
- 3.3. Приказом директора назначается куратор реализации целевой модели наставничества в ГБПОУ РК "Прудовский аграрный техникум"
- 3.4. Приказом директора утверждается состав рабочей группы по внедрению и реализации целевой модели наставничества в ГБПОУ РК "Прудовский аграрный техникум".
- 3.5. Рабочая группа разрабатывает план мероприятий (дорожная карта) по внедрению целевой модели наставничества в ГБПОУ РК "Прудовский аграрный техникум".
- 3.6. Закрепление наставнических пар/групп организуется на основании приказа директора Техникума.
- 3.7. Наставниками могут быть:
  - обучающиеся;

- педагоги и иные должностные лица техникума,
- сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели наставничества

Критерии отбора (выдвижения) наставников представлены в Приложении 1.

3.8. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

3.9. 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.

3.10. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного 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 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.

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

#### **4. Формы наставничества в техникуме.**

4.1. Форма наставничества - это способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой их основной деятельностью и позицией.

4.2. В техникуме реализуются следующие формы наставничества, с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме:

«обучающийся-обучающийся»;

«преподаватель - обучающийся»;

«преподаватель - преподаватель»;

«работодатель- обучающийся».

Каждая из указанных форм предполагает решение определенного круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества, частично видоизмененной с учетом степени обучения, профессиональной деятельности и первоначальных ключевых запросов участников программы.

4.3. Форма наставничества **«обучающийся- обучающийся»:**

Предполагает взаимодействие обучающихся техникума, при котором один из обучающихся находится на более высокой степени образования и обладает

организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишенное 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.

Основными задачами взаимодействия наставника с наставляемым являются: помощь в реализации лидерского потенциала, улучшении образовательных, творческих или спортивных результатов, развитие гибких навыков и метакомпетенций, оказание помощи в адаптации к новым условиям среды, создание комфортных условий и коммуникаций внутри колледжа, формирование устойчивого сообщества обучающихся.

Результатом правильной организации работы наставников является высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы техникума, формирование положительного влияния на эмоциональный фон в студенческом коллективе.

#### 4.4. Форма наставничества «педагог-педагог»:

Предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с более опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим молодому специалисту разностороннюю поддержку.

Целью такой формы наставничества является успешное влияние в коллектив техникума, повышение профессионального потенциала и уровня молодого специалиста, а также создание комфортной профессиональной среды внутри техникума, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Основные задачи взаимодействия наставника с наставляемым: способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности; развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса, ориентация молодого педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности, формирование интереса к педагогической деятельности, ускорение процесса профессионального становления педагога, формирование положительного эмоционального климата в коллективе.

Результатом правильной организации работы наставников является высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь техникума, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов.

#### 4.5. Форма наставничества «педагог - обучающийся»:

Предполагает взаимодействие опытного педагога и обучающегося, нуждающегося в поддержке.

Основными задачами взаимодействия наставника с наставляемым являются: помощь в улучшении образовательных, творческих или спортивных результатов, развитие профессиональных компетенций и метакомпетенций, оказание помощи в адаптации к

условиям обучения, оказание содействия камфорному влиянию в студенческое сообщество техникума, а также психологической поддержки.

Результатом правильной организации работы наставников является высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы техникума, формирование положительного влияния на эмоциональный фон в студенческом коллективе.

#### 4.6. Форма наставничества «работодатель - обучающийся»:

Данная форма предполагает создание эффективной системы взаимодействия техникума с организациями - работодателями с целью получения обучающимися актуальных знаний и навыков, необходимых для дальнейшей самореализации, профессиональной реализации и трудоустройства, а организациям-работодателям - подготовленных и мотивированных кадров.

Целью такой формы наставничества является получение обучающимся актуализированного профессионального опыта и развитие личностных качеств, необходимых для осознанного целеполагания, самоопределения и самореализации. Основными задачами деятельности наставника в отношении студента являются: помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала, повышение осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития, повышение уровня профессиональной подготовки обучающегося, ускорение процесса освоения основных навыков профессии, содействие выработке навыков профессионального поведения, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам и развитие у обучающегося интереса к трудовой деятельности в целом.

Результатом правильной организации работы наставников является - повышение уровня мотивированности и осознанности обучающихся в вопросах саморазвития и профессионального образования, получение конкретных профессиональных навыков, необходимых для вступления в полноценную трудовую деятельность.

4.7. Все представленные формы могут быть использованы не только для индивидуального взаимодействия (наставник - наставляемый), но и для групповой работы (один наставник - группа наставляемых), при которой круг задач, решаемых с помощью программы наставничества и конкретной формы, остается прежним, но меняется формат взаимодействия - все мероприятия проводятся коллективно с возможностью дополнительной индивидуальной консультации.

### 5. Сферы ответственности наставника и наставляемого

#### 5.1 Общая сфера ответственности:

- совместное планирование встреч и тематики;
- совместное обсуждение и поддержка обратной связи.

#### 5.2. 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.

### 5.3. 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.

### 5.4. 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;
- выходить с ходатайством к куратору о замене наставника.

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 лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

### 5.5. 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.

## **6. Права и обязанности куратора**

6.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка проекта ежегодной Программы наставничества техникума;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору техникума;
- 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 ;

6.2. 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, 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;

## **7. Реализация программы наставничества**

7.1. 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.

7.2. Формирование базы наставляемых.



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

### 7.3. Формирование базы наставников.

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

### 7.4. 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.

### 7.5. Формирование наставнических пар/групп

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

7.6. Организация работы наставнических пар/групп Работа в каждой паре/группе 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.

### 7.7. Завершение наставничества

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

## **8. Формы и условия поощрения наставника**

8.1. В техникуме для поощрения наставников реализуются следующие формы:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой организации;
- представление к государственным и ведомственным наградам;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;

- внесение предложения о включении в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности.

Результаты наставнической деятельности учитываются при проведении аттестации педагогов-наставников.

### **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором техникума.

9.2. Настоящее Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о наставничестве в ГБПОУ РК «ПАТ».

9.3. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и Республики Крым.

Разработчики:

Заместитель директора по УПР \_\_\_\_\_ Н.В. Ларионова

Методист \_\_\_\_\_ Е.А. Шаповал

СОГЛАСОВАНО:

Председатель родительского комитета

\_\_\_\_\_ М.Н. Ермолаева

Председатель студенческого совета

\_\_\_\_\_ М. Бублик

### **Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников (кураторов) образовательной организации**

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников техникума являются:

- наличие личного желания стать наставником (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом техникума);
- авторитетность в среде коллег и обучающихся;
- высокий уровень развития ключевых компетенций:
  - способность развивать других,
  - способность выстраивать отношения с окружающими,
  - ответственность,
  - нацеленность на результат,
  - умение мотивировать и вдохновлять других,
  - способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества приведены в таблице ниже:

<b>Форма наставничества</b>	<b>Критерии</b>
Обучающийся - обучающийся	<ul style="list-style-type: none"> <li>- лидер группы, принимающий активное участие в жизни техникума (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность),</li> <li>- увлекающийся, способный передать свою «творческую энергию» и интересы окружающим;</li> <li>- успешный в учебе;</li> <li>- коммуникативный, дисциплинированный, способный к самоорганизации</li> </ul>
Педагог-педагог	<ul style="list-style-type: none"> <li>- опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (участник различных профессиональных конкурсов, участник или ведущий вебинаров и семинаров и пр.),</li> <li>- педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического сообщества техникума;</li> <li>- обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, эмпатией.</li> </ul>
Педагог - обучающийся	<ul style="list-style-type: none"> <li>- равнодушный профессионал, опытный педагог, имеющий авторитет среди обучающихся;</li> <li>- имеет профессиональные успехи, обладает высокой квалификацией, демонстрирует стабильно высокие результаты деятельности;</li> <li>- обладает организационными и коммуникативными навыками, эмпатией, гибкостью в общении</li> </ul>
Обучающийся - работодатель	<ul style="list-style-type: none"> <li>- равнодушный профессионал с опытом работы не менее 5 лет, активной жизненной позицией, высокой квалификацией,</li> <li>- имеет стабильно высокие показатели в работе,</li> <li>- обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к студенту как к равному в диалоге и - потенциально будущему коллеге,</li> <li>- способен и готов делиться опытом, имеет системное представление о своем участке работы, лояльный, поддерживающий стандарты и правила организации,</li> </ul>





