|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| F:\эмблемамог.jpg | ГПОУ «Могойтуйский аграрно-промышленный техникум» | УТВЕРЖДАЮ  Директор ГПОУ МАПТ  А.Б. Дугаржапов  «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. |

# Приложение 1

# ПОЛОЖЕНИЕ

# О ПРОГРАММЕ НАСТАВНИЧЕСТВА

1. **Общие положения** 
   1. Настоящее Положение о программе наставничества (далее – Положение) в ГПОУ «Могойтуйский аграрно-промышленный техникум» разработано в соответствие с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 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 г. № МР42/02 «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 «Могойтуйский аграрно-промышленный техникум» и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в техникуме.
   2. Настоящее положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества в профессиональной образовательной организации, устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.
   3. Целями наставничества являются максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации молодежи.
   4. Задачи реализации целевой модели наставничества в техникуме:

* улучшение показателей в профориентационной, образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
* подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;
* раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка индивидуальной образовательной траектории;
* создание среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

- формирование открытого и эффективного сообщества рядом с профессиональной образовательной организацией, способного на комплексную поддержку ее деятельности.

* обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования;
* развитие интереса молодых специалистов к педагогической деятельности.

1.5. Наставничество, как вид деятельности, предусматривает систематическую индивидуальную и групповую (командную) работу.

1. **Организационные основы наставничества**
   1. Целевая модель наставничества в техникуме реализуется на основании приказа директора организации.
   2. Руководство и контроль за деятельностью наставничества осуществляет директор техникума.
   3. Заместители директора по УР, УВР, НМР осуществляют сопровождение, мониторинг, оценку и контроль выполнения программ наставничества по соответствующим направлениям.
   4. Куратор реализации Целевой модели наставничества назначается приказом директора.
   5. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с базой наставляемых и базой наставников.

Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором, педагогами, классными руководителями, мастерами производственного обучения и иными лицами организации, располагающими информацией о потребностях педагогов и обучающихся - будущих участников программы.

* 1. Наставляемыми могут быть обучающиеся техникума:
* проявившие выдающиеся способности;
* демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
* с ограниченными возможностями здоровья;
* попавшие в трудную жизненную ситуацию;
* не принимающие участие в жизни техникума, отстраненные от коллектива.

2.7. Наставляемыми могут быть педагоги ПОО:

* молодые специалисты, выпускники СПО;
* находящиеся в состоянии эмоционального выгорания;
* находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
* желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями и т.д.

2.8. Наставниками могут быть представители ПОО:

* студенты, мотивированные помочь школьникам, обучающимся I курса в развитии их образовательных, профориентационных, спортивных, творческих результатов деятельности, в вопросах адаптации;
* педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
* выпускники, заинтересованные в поддержке техникума;
* квалифицированные сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
* успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт.

2.9. База наставляемых и база наставников определяется в зависимости от потребностей ПОО в целом и от потребностей участников образовательных отношений (педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей))

1. **Формы программ наставничества**

3.1. Целевая модель наставничества обучающихся, осваивающих программы среднего профессионального образования, включает следующие приоритетные формы наставничества:

* студент – студент;
* ученик – студент;
* педагог – педагог;
* работодатель – студент;
* педагог – студент.
  1. Реализация программы наставничества осуществляется в течение определенного срока, действие программы может быть продлено в силу объективных причин по решению куратора, наставника и наставляемого.
  2. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при проведении встречи – планирования.

1. **Требования, выдвигаемые к наставникам, изъявляющим желание принять участие в программе**.
   1. Наставники подбираются из числа наиболее подготовленных лиц, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе и достижения в учебе, способность и готовность делиться своим опытом, имеющих системное представление о работе в целом, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении.
   2. Наставник должен обладать рядом личностных и профессиональных качеств:

− коммуникабельностью;

− педагогическими навыками;

− отличными показателями в труде;

− профессиональными знаниями по специальности; − личным желанием исполнять роль наставника.

* 1. Наставники могут быть избраны из числа:

− педагогических работников;

− обучающихся;

– победителей региональных и всероссийских конкурсов олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, Ворлдскиллс;

− работников предприятий, осуществляющих деятельность по профилю реализуемых образовательных программ в техникуме.

4.4. Численность наставников определяется по мере необходимости и количества обучающихся.

4.5. Директор техникума издает приказ о назначении наставника.

**5. Процедуры отбора и обучения наставников**

5.1. Для отбора наставников необходимо:

− разработать критерии отбора в соответствии с запросами наставляемых;

− выбрать из сформированной базы подходящих под эти критерии наставников;

− провести собеседование с отобранными наставниками, чтобы выяснить их уровень психологической готовности;

− сформировать базу отобранных наставников.

5.2. Обсуждение кандидатур может быть проведено на педагогическом совете, назначение должно быть добровольным.

5.3. Для организации обучения наставников необходимо:

- составить программу обучения наставников, определить ее сроки; - подобрать необходимые методические материалы в помощь наставнику - выбрать форматы обучения и преподавателя (преподавателей).

5.4. Обучение наставников может осуществляться куратором программы в организации, либо внешними приглашенными специалистами, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

1. **Права, обязанности и задачи наставников, наставляемых, кураторов и законных представителей, наставляемых в случае, если участник программы несовершеннолетний**

6.1. В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим положением о наставничестве, решениями Совета наставников, локальными актами образовательного учреждения.

Сфера ответственности наставников:

− ориентация на потребности и возможности наставляемого;

− конструктивная оценка подготовки обучаемого, анализ знаний на основании вопросов, ошибок;

− предварительная подготовка материалов, идей и предложений;

− оптимизация времени обучения;

– планирование занятий, совместных встреч.

6.2. Наставник имеет право:

− привлекать других сотрудников для расширения профессиональных компетенций наставляемого;

− запрашивать виды выполненных промежуточных или итоговых производственных заданий, отчетную документацию наставляемого.

6.3. Обязанности наставника:

− знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности наставника и наставляемого;

− разработать совместно с подопечным индивидуальную траекторию профессионального развития;

− осуществлять необходимое обучение, контролировать и корректировать деятельность наставляемого;

− участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

− вести отчетную документацию;

− подводить итоги деятельности по программе наставничества.

Наставники из числа сотрудников бизнес-партнеров, предприятий реального сектора экономики или социальной сферы несут персональную ответственность за качество обучения подопечных и не реже одного раза в неделю информируют администрацию техникума о их результатах.

6.4. Сфера ответственности наставляемого:

− предварительная подготовка к встречам: вопросы по программе наставничества, тематике программы;

− внесение предложений по улучшению процесса обучения; − всесторонняя помощь наставнику в выполнении своей роли.

6.5. Наставляемый имеет право:

− вносить на рассмотрение администрации техникума предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

− выбирать наставника из предложенных кандидатур;

− рассчитывать на оказание психолого-педагогического сопровождения;

− участвовать в районных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества;

− защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

6.6. Обязанности наставляемого:

− выполнять индивидуальную траекторию профессионального развития в установленные сроки;

− постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими компетенциями;

− информировать наставника о применении передовых методов и форм работы в своей учебной и профессиональной деятельности;

− совершенствовать свой профессиональный, образовательный и культурный уровень;

− периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

6.7. Обязанности бизнес-партнеров, предприятий реального сектора экономики или социальной сферы:

− проводить отбор работников для осуществления функции наставниче-

ства;

− обеспечить безопасные условия для реализации наставнической программы;

− контролировать деятельность наставника в рамках реализации программы обучения на предприятии.

6.8. Право бизнес-партнеров, предприятий реального сектора экономики или социальной сферы:

− согласовывать с руководством ПОО сроки и программу прохождения стажировки;

− привлекать наставника к участию в процедуре оценки общих и профессиональных компетенций подопечных и работе комиссии по присвоению квалификации обучающимся по профессии/специальности в соответствии с приказом о составе комиссии.

6.9. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на куратора и заместителя директора соответствующего направления.

6.10. Методическая служба техникума оказывает методическое сопровождение в проектировании индивидуальной траектории профессионального развития специалиста; изучает, обобщает и распространяет положительный опыт организации наставничества.

6.11 Психологическая служба техникума проводит анкетирование, тестирование, входную диагностику наставников и наставляемых; анализирует результаты и помогает куратору в проведении собеседования и формировании пар наставника-наставляемого.

1. **Процесс формирования пар и групп из наставника и наставляемого**

**(наставляемых)**

7.1. Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества на добровольной основе и утверждается приказом директора ПОО. Основные критерии формирования наставнических пар / групп:

* профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
* у наставнической пары или группы должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно работать в рамках программы наставничества.

7.2. С наставниками, приглашенными из других ПОО, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

1. **Процесс закрепления наставнических пар** 
   1. Закрепление наставников оформляется приказом директора образовательной организации.
   2. Основанием для приказа является обоюдное согласие предполагаемого наставника и наставляемого.
2. **Формы и сроки отчетности наставника и куратора о процессе реализации программы наставничества** 
   1. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение обучающимся поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с программой наставничества.
   2. Наставник ведет дневник и заполняет отчет по итогам полугодия (или по завершению программы). Отчет проверяется кураторами и содержит информацию, раскрывающую критерии оценки наставников. При необходимости куратор совместно с наставником вносит изменения в план мероприятий.
   3. Результаты деятельности наставника оценивают кураторы процессов наставничества (заместители директора) 1 раз в семестр при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности педагогов.
3. **Критерии эффективности работы наставника, формы и условия его поощрения** 
   1. В техникуме поддерживается система мотивации и стимулирования наставничества.

Условиями поощрения является достижение планируемых результатов реализации наставнической программы.

* 1. Критерии эффективности программы наставничества являются:

− мнение всех участников наставнической программы;

− достижение наставляемыми требуемой результативности в учебной и иной деятельности;

− повышение мотивации к учебе, собственному профессиональному развитию наставляемых;

− положительная динамика поведенческих характеристик и др.

* 1. В качестве основных форм поощрения наставника предусматриваются:

− проведение мероприятий по популяризации роли наставника;

− организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников внутри техникума и на региональном уровне;

− выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на региональном и федеральном уровнях;

− поддержка системы наставничества через СМИ, социальные сети;

− размещение фотографий на доске почета «Лучшие наставники»;

− награждение грамотами «Лучший наставник»;

− благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;

− благодарственные письма на предприятия и в организации наставников;

− результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат;

10.4 Руководство техникума вправе применять иные методы не материальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

1. **Условия публикации результатов программы наставничества на сайте профессиональной образовательной организации и организаций партнеров** 
   1. Для размещения информации о внедрении методологии наставничества на официальном сайте образовательной организации и на сайте предприятий-стратегических партнеров образовательной организации создается специальная вкладка. На сайте размещаются сведения о реализуемых программах наставничества, базы наставников и наставляемых, публикация лучших наставников и кейсов наставнических программ и др.
   2. Результаты программ наставничества публикуются после их завершения.
2. **Документы, регламентирующие наставничество**
   1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

− настоящее Положение;

− приказ директора техникума или представителя организации бизнес-партнера, предприятия реального сектора экономики или социальной сферы о назначении наставников;

− планы работы наставника;

− журнал (дневник) наставника;

− отчеты о деятельности наставника и наставляемого;

− результаты анкетирования наставников и наставляемых;

− протоколы заседаний Педагогического и/или координационно-методического совета,

ПЦК, на которых рассматривались вопросы наставничества;

− методические рекомендации и обзоры по опыту реализации наставничества в техникуме.

1. **Заключительные положения**
   1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором и действует бессрочно.
   2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами техникума.