Приложение 1 к приказу
от «25» декабря 2020 г. № 637
УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБОУ ПОО МТК
_____ О.А. Пундикова

ПОЛОЖЕНИЕ
о программе наставничества ГБОУ ПОО «Магнитогорский технологический колледж им. В.П. Омельченко»

1. Общие положения

1.1. Положение о программе наставничества ГБОУ ПОО «Магнитогорский технологический колледж им. В.П. Омельченко» (далее – Положение) разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Челябинской области от 18.11.2020 года № 01/2428 «Об организации работы по внедрению региональной целевой модели наставничества в Челябинской области» в целях внедрения в ГБОУ ПОО «Магнитогорский технологический колледж им. В.П. Омельченко» (далее – ГБОУ ПОО МТК) региональной целевой программы наставничества обучающихся (далее – РЦМ НО).

1.2. Нормативно-правовыми основаниями внедрения региональной целевой модели наставничества обучающихся в ГБОУ ПОО МТК являются:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.04.2019 № 179 «Об утверждении методик расчета целевых показателей федеральных проектов национального проекта «Образование» (вместе с Методикой расчета показателей федерального проекта «Молодые профессионалы» (повышение конкурентоспособности профессионального образования)»;

– Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 № 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»;

– Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2020 № 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»);

– Приказ Министерства образования и науки Челябинской области от 18.11.2020 № 01/2428 «Об организации работы по внедрению региональной целевой модели наставничества в Челябинской области»;

– Приказ ГБОУ ПОО «Магнитогорский технологический колледж им. В.П. Омельченко» от 25.12.2020 № 637 «Об организации работы по внедрению региональной целевой модели наставничества в ГБОУ ПОО МТК».

1.3. 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 определенной 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.

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.

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

Куратор – сотрудник профессиональной образовательной организации, отвечающий за реализацию программы наставничества.

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

1.4. Настоящее Положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества в ГБОУ ПОО МТК, устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

1.5. **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.

1.6. **Задачи** реализации РЦМ НО в ГБОУ ПОО МТК:

– улучшение показателей в профориентационной, образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;

– подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которой являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;

– раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка индивидуальной образовательной траектории;

– создание экологичной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

– формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности;

– обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации РЦМ НО, в формате непрерывного образования.

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

2. Организационные основы наставничества

2.1. Региональная целевая модель наставничества в ГБОУ ПОО МТК реализуется на основании приказа директора.

2.2. Руководство и контроль деятельности наставничества осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе ГБОУ ПОО МТК.
2.3. Заместители директора по учебной, учебно-производственной и воспитательной работе осуществляют сопровождение, мониторинг, оценку и контроль выполнения программ наставничества по соответствующим направлениям.
2.4. Куратор реализации РЦМ НО назначается приказом директора ГБОУ ПОО МТК.
2.5. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором, преподавателями, мастерами производственного обучения, кураторами, социальными педагогами и иными лицами ГБОУ ПОО МТК, располагающими информацией о потребностях педагогов и обучающихся – будущих участников программы.
2.6. Наставляемыми могут быть обучающиеся ГБОУ ПОО МТК:

- проявившие выдающиеся способности;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- попавшие с трудную жизненную ситуацию;
- не принимающие участие в жизни ГБОУ ПОО МТК, отстраненные от коллектива.

2.7. Наставниками могут быть представители ГБОУ ПОО МТК:

- студенты, мотивированные помочь студентам 1 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;
- родители обучающихся – активные участники образовательного процесса в ГБОУ ПОО МТК;
- выпускники, заинтересованные в поддержке ГБОУ ПОО МТК;
- квалифицированные сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт.

2.8. Базы наставляемых и базы наставников определяются в зависимости от потребностей ГБОУ ПОО МТК в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

3. Формы программ наставничества и механизмы внедрения в ГБОУ ПОО МТК

3.1. Региональная целевая модель наставничества обучающихся, осваивающих программы среднего профессионального образования, включает следующие приоритетные формы наставничества для образовательных организаций Челябинской области, реализующих программы среднего профессионального образования:

- студент – студент;
- педагог – студент;
- работодатель – студент.

В рамках соглашений о сотрудничестве ГБОУ ПОО МТК с организациями, реализующими программы общего образования, для обучающихся, осваивающих программы общего образования:

- студент – ученик.

Механизм внедрения наставничества в форме ***«студент – студент»***

Наставничество в форме «студент – студент» предполагает взаимодействие обучающихся одной профессиональной организации, при котором один из обучающихся обладает организаторскими способностями и лидерскими качествами, позволяющими ему

оказывать весомое влияние на наставляемого, лишенное, тем не менее, строгой субординации.

Цели реализации наставничества в форме «студент – студент»:

- разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными / социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения (включая адаптацию инвалидов и лиц с ОВЗ);
- адаптация первокурсников к студенческой жизни: учебному процессу, ориентация в правах и обязанностях, культурному и физическому совершенствованию; сопровождение процесса социализации и профессионализации студентов (включение их в молодежное движение и общение внутри него с экспертами, взрослыми наставниками и организаторами); развитие у наставляемых гибких компетенций и межпредметных навыков через участие в различных образовательных, спортивных, культурно-массовых, творческих и иных проектах.

Задачи реализации наставничества в форме «студент – студент»:

- создание актива студентов, оказание ему помощи в организационной работе, содействие развитию различных форм студенческого самоуправления;
- содействие развитию правового общественного сознания, воспитанию гражданственности, созданию сплоченного коллектива;
- помощь в быстрой адаптации в новом коллективе, приобщение к студенческой жизни на основе изучения индивидуальных особенностей студентов;
- совершенствование организации самостоятельной работы студентов, обеспечение методической помощи и контроля со стороны наставников;
- повышение ответственности студентов за результаты учебной деятельности;
- формирование у первокурсников чувства гордости за выбранную специальность, образовательную организацию;
- мотивация наставников и наставляемых к саморазвитию и самосовершенствованию, к участию в учебной деятельности, в мероприятиях различного уровня и др.

Портрет участников пары «студент (наставник) – студент (наставляемый)»:

Наставником может быть признан студент ГБОУ ПОО МТК, обладающий организаторскими и лидерскими качествами, демонстрирующий высокие образовательные результаты, принимающий активное участие в деятельности образовательной организации; возможный участник / победитель региональных и всероссийских мероприятий, конкурсов, чемпионатов профессионального мастерства.

Наставляемые – студенты ГБОУ ПОО МТК:

- социально и ценностно-дезориентированные, демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, отстраненные от коллектива, не принимающие участие в жизни ГБОУ ПОО МТК;
- с особыми образовательными потребностями, нуждающимися в профессиональной поддержке или ресурсах.

Механизм реализации наставничества в форме «студент – студент»:

- закрепление наставников производится приказом ГБОУ ПОО МТК;
- наставник закрепляется за отдельным обучающимся или за группой обучающихся на период реализации программы наставничества.

Направления работы наставника:

- помощь в адаптации и сплочение студенческого коллектива;
- контроль проживания и организации досуга студентов, проживающих в общежитии;
- проектная деятельность;
- внеурочная деятельность;
- учебная деятельность;

– подготовка к участию в мероприятиях, конкурса и олимпиадах профессионального мастерства.

Мотивация наставников:

– приобретение опыта управленческой деятельности, повышение собственного статуса (рейтинга); проявление инициативы и самостоятельности в образовательном процессе;

– возможность развития дополнительных метакомпетенций, воспользовавшись комплексом мероприятий по организации работы наставников: первичное обучение наставников, совершенствование нормативных правовых и информационно-методических материалов по организации работы наставников; мастер-классы по формированию мотивационно-ценностных установок наставников и др.;

– взаимодействие с менторами-консультантами и профессионально-личностное развитие (обогащение).

Критерии оценки результатов реализации программ наставничества:

Среди оцениваемых результатов могут быть:

– повышение успеваемости наставляемых;

– рост посещаемости наставляемым(и) творческих кружков, объединений, спортивных секций, внеурочных мероприятий;

– количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;

– снижение числа наставляемых, состоящих «в группе риска» (на внутреннем профилактическом учете в образовательной организации, на учете в КДН, УВД и д.т.);

– снижение количества нарушений правил поведения в образовательной организации, в том числе правил проживания в общежитии;

– повышение активности наставляемых в научной, спортивной, культурно-массовой, общественной деятельности образовательной организации (показателем является формирование и развитие гибких навыков у обучающихся).

Механизм внедрения наставничества в форме ***«педагог – студент»***

Форма наставничества «педагог – студент» предполагает взаимодействие педагогических работников и обучающихся одной профессиональной образовательной организации.

Цель реализации наставничества в форме «педагог – студент» – создание благоприятных условий для личностного и профессионального развития, выявления и совершенствования способностей и талантов, стимулирования инициативы и творчества обучающихся, а также профилактики правонарушений в ПОО.

Задачи реализации наставничества в форме «педагог – студент»:

– создание актива студентов, оказание ему помощи в организационной работе, содействие развитию различных форм студенческого активности;

– содействие развитию правового общественного сознания, воспитанию гражданственности, созданию сплоченного коллектива;

– помощь в быстрой адаптации в новом коллективе, приобщение к студенческой жизни на основе изучения индивидуальных особенностей студентов;

– совершенствование организации самостоятельной работы студентов, обеспечение методической помощи и контроля со стороны наставников;

– повышение ответственности студентов за результаты учебной деятельности;

– формирование у обучающихся чувства гордости за выбранную специальность, образовательную организацию;

– мотивация наставников и наставляемых к саморазвитию и самосовершенствованию, к участию в учебной деятельности, в мероприятиях различного уровня и др.

Портрет участников пары «педагог – студент (наставляемый)»:

Наставником может быть признан педагогический работник образовательной организации, обладающий организаторскими и лидерскими качествами, демонстрирующий высокие показатели в подготовке студентов ГБОУ ПОО МТК, в том числе по результатам их участия в региональных и всероссийских мероприятиях, конкурсах, чемпионатах профессионального мастерства, принимающий активное участие в деятельности образовательной организации.

Наставляемые – студенты ГБОУ ПОО МТК:

- социально и ценностно-дезориентированные, демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, отстраненные от коллектива, не принимающие участие в жизни ГБОУ ПОО МТК;
- с особыми образовательными потребностями, нуждающимися в профессиональной поддержке или ресурсах.

*Механизм реализации наставничества в форме **«педагог – студент»:***

- закрепление наставников производится приказом образовательной организации;
- наставник закрепляется за отдельным обучающимся или за группой обучающихся на период реализации программы наставничества.

Направления работы наставника:

- учебно-профессиональное наставничество: наставничество на производстве либо наставничество в образовательной организации в период интенсивной подготовки к профессиональным конкурсам, олимпиадам, чемпионатам профессий в целях развития профессиональных и личностных компетенций обучающихся, а также наставничество при организации проектной деятельности обучающихся;
- социокультурное наставничество: наставничество, осуществляемое, как правило, во внеурочной общественной деятельности в целях развития общих компетенций обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО, а также выявление и развитие талантов и способностей обучающихся к творчеству, социально-общественной деятельности, спортивным достижениям.;
- индивидуально-профилактическое наставничество: наставничество в процессе психолого-педагогического сопровождения обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию (дети-сироты или оставшиеся без попечения родителей, лица с ОВЗ), либо входящих в «группу риска» (состоящие на учете в КДН, УВД, внутреннем профилактическом учете в образовательной организации и т.д.).

Наставничество может быть прямое (непосредственный контакт со студентом, общение с ним не только в учебное время, но и в неформальной обстановке) и опосредованное (когда оно проявляется только формально путем советов, рекомендаций, но личные контакты сводятся к минимуму); индивидуальное (когда все силы направлены на воспитание одного обучающегося) и коллективное (когда наставничество распространяется на группу обучающихся); открытое (двустороннее взаимодействие наставника и обучающегося) и скрытое (когда наставник воздействует незаметно).

Мотивация наставников:

- приобретение опыта наставнической деятельности;
- возможность участия в образовательных проектах, инициативах по внедрению наставничества и освоению психолого-педагогического минимума наставника для собственного профессионального и личностного развития;
- пополнение личного портфолио для участия в профессиональных конкурсах, стажировках, трудоустройства;
- повышение собственного статуса (рейтинга) среди студенческого и педагогического сообщества.

Критерии оценки результатов реализации программ наставничества

Среди оцениваемых результатов могут быть:

- повышение успеваемости наставляемых;

– рост посещаемости наставляемым(и) творческих кружков, объединений, спортивных секций, внеурочных мероприятий;
– количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;
– снижение числа наставляемых, состоящих «в группе риска» (на внутреннем профилактическом учете в образовательной организации, на учете в КДН, УВД и д.т.);
– снижение количества нарушений правил поведения в образовательной организации, в том числе правил проживания в общежитии;
– повышение активности наставляемых в научной, спортивной, культурно-массовой, общественной деятельности образовательной организации (показателем является формирование и развитие гибких навыков у обучающихся).

Механизм внедрения наставничества в форме ***«работодатель – студент»***

Наставничество в форме «работодатель – студент» предполагает взаимодействие обучающегося, осваивающего программы среднего профессионального образования, и представителя реального сектора экономики (по возможности предприятия-партнера), при которой наставник активизирует профессиональный и личностный потенциал обучающегося, усиливает его мотивацию к учебе и самореализации. В процессе взаимодействия наставника с наставляемым происходит освоение корпоративной и профессиональной культуры, получение конкретных профессиональных навыков, необходимых для вступления в трудовую деятельность.

Цель реализации наставничества в форме «работодатель – студент» – получение обучающимися актуализированного профессионального опыта и развитие личностных качеств, необходимых для осознанного целеполагания, профессиональной самореализации и трудоустройства.

Задачи реализации наставничества в форме «работодатель – студент»:
– помощь студентам в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала;
– повышение осознанности обучающихся в вопросах выбора профессии (специальности), их самоопределение в профессии и личностное развитие;
– создание эффективной системы взаимодействия образовательных организаций и представителя регионального предприятия (организации);
– получение обучающимися актуальных знаний (навыков), необходимых для дальнейшей самореализации, профессиональной реализации и трудоустройства;
– подготовка мотивированных кадров, способных в будущем стать ключевыми элементами обновления производственной и экономической систем;
– повышение ответственности студентов за результаты учебной деятельности;
– формирование у обучающихся чувства гордости за выбранную специальность, образовательную организацию.

Портрет участников пары «работодатель – студент (наставляемый)»:

Наставником может быть закреплен высококвалифицированный работник предприятия, который мотивирован к участию в программе наставничества, передает свои знания и опыт, обучает эффективным приемам труда, повышает квалификационный и профессиональный уровень студента, развивает способности самостоятельно качественно выполнять возложенные на него обязанности.

Наставляемый – обучающийся, осваивающий программу среднего профессионального образования.

Механизм реализации наставничества в форме «работодатель – студент».

Модель «работодатель – студент» реализуется в рамках договоров сотрудничества с организациями – социальными партнерами. Это организация различных видов взаимодействия (за рамкам основной образовательной программы): подготовка обучающихся к профессиональным конкурсам и чемпионатам профессионального

мастерства на современном оборудовании предприятия-партнера; организация проектной деятельности наставляемых по заданию предприятия, когда сотрудники предприятия выступают в качестве консультантов, сопровождение в период прохождения практики (не в качестве ее руководителя) и др.

Направления работы наставника:

- повышение уровня успеваемости наставляемого;
- профессиональное сопровождение развития карьеры;
- формирование профессиональных навыков наставляемого;
- адаптация выпускника на потенциальном месте работы, где обучающийся решает реальные задачи в рамках будущей профессиональной деятельности.

Мотивация наставников:

- приобретение опыта наставнической деятельности;
- признание и подкрепление авторитета в профессиональной среде;
- получение статуса лидера и успешного специалиста-профессионала;
- развитие коммуникативных и иных гибких навыков;
- получение ценных и подготовленных кадров для предприятия;
- получение обратной связи и опыта работы с поколением будущих коллег.

Критерии оценки результатов реализации программ наставничества

Среди оцениваемых результатов могут быть:

- улучшение образовательных результатов студента;
- численный рост количества мероприятий профориентационного, мотивационного и практического характера в образовательной организации с участием представителей работодателей;
- численный рост реализации образовательных и культурных проектов совместно с представителем предприятий;
- увеличение числа обучающихся, успешно прошедших профессиональные и компетентностные тесты;
- численный рост обучающихся, планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных на профильных предприятиях;
- повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования.

Механизм внедрения наставничества в форме ***«студент – ученик»***

Форма наставничества «студент – ученик» предполагает взаимодействие обучающихся профессиональной образовательной организации с обучающимися общеобразовательной школы, при которой студент оказывает весомое влияние на наставляемого, помогает ему с профессиональным и личностным самоопределением, способствует личностному росту, а также коррекции образовательной траектории.

Учет наставляемых и наставников в данной модели осуществляется общеобразовательной организацией.

Задачи ГБОУ ПОО МТК в рамках реализации наставничества в форме «студент (наставник) – ученик (наставляемый)»

- обеспечение конструктивного взаимодействия;
- участие в разработке программ наставничества;
- предоставление инфраструктуры для реализации мероприятий в рамках программы наставничества.

3.2. Реализация программы наставничества осуществляется в течение определенного срока, действие программы может быть продлено в силу объективных причин по решению куратора, наставника и наставляемого.

3.3. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при проведении встречи – планирования.

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

4.1. На ***куратора*** возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка ежегодной Программы наставничества ГБОУ ПОО МТК;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю ГБОУ ПОО МТК;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения региональной целевой модели наставничества по запросам регионального центра наставничества ГБНОУ «Образовательный комплекс «Смена»;
- 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 ГБОУ ПОО МТК и участие в его распространении.

4.2. ***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 информации в ГБОУ ПОО МТК;
- вносить предложения по внесению изменений, дополнений в документы ГБОУ ПОО МТК, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в ГБОУ ПОО МТК;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству ГБОУ ПОО МТК предложения об организации взаимодействия наставнических пар, о поощрении участников наставнической деятельности;
- на поощрение при разработке Программ наставничества высокого качества, выполнении показателей эффективности наставничества.

4.3. В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, локальными актами ГБОУ ПОО МТК.

4.4. ***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;

– принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в ГБОУ ПОО МТК.

4.5. ***Наставник*** имеет право:

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

– участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в ГБОУ ПОО МТК, 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 Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;

– обращаться к куратору за организационно-методической поддержкой, с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества;

– обращаться к директору ГБОУ ПОО МТК с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

4.6. ***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, 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 ГБОУ ПОО МТК.

4.7.***Наставляемый*** имеет право:

– пользоваться имеющейся в ПОО 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 региональной целевой модели наставничества;
– при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в ГБОУ ПОО МТК.

4.8. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на куратора и заместителей директора по УР, УПР, ВР.
4.9. Методическая служба ГБОУ ПОО МТК оказывает методическое сопровождение в проектировании индивидуальной траектории профессионального развития специалиста; изучает, обобщает и распространяет положительный опыт организации наставничества в ГБОУ ПОО МТК.
4.10. Воспитательная служба ГБОУ ПОО МТК проводит анкетирование, тестирование, входную диагностику наставников и наставляемых; анализирует результаты и помогает куратору в проведении собеседования и формировании пар наставников-наставляемого.

5. Процедуры отбора и требования, предъявляемые к наставникам

5.1. 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.
5.2. Наставник должен обладать рядом личностных и профессиональных качеств:
– коммуникабельностью;
– педагогическими навыками;
– отличными показателями в труде;
– профессиональными знаниями по специальности;
– личным желанием исполнять роль наставника.

5.3. Наставники могут быть избраны из числа:
– педагогических работников ГБОУ ПОО МТК;
– обучающихся;
– победителей региональных и всероссийских конкурсов, олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, WorldSkills Russia;
– работников предприятий, осуществляющих деятельность по профилям реализуемых образовательных программ ГБОУ ПОО МТК.

5.4. Численность наставников определяется по мере необходимости и количества стажеров (обучающихся).
5.5. Директор ГБОУ ПОО МТК издает приказ о назначении наставника.
5.6. 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.

5.7. Обсуждение кандидатур может быть проведено на открытом педагогическом совете, назначение должно быть добровольным.
5.8. Для организации обучения наставников необходимо:
– составить Программу обучения наставников, определить её сроки;
– подобрать необходимые методические материалы в помощь наставнику;
– выбрать форматы обучения преподавателя (преподавателей) и студентов.

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

6. Процесс формирования пар и групп из наставника и наставляемого (наставляемых)

6.1. Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с Программами наставничества на добровольной основе и утверждается приказом директора ГБОУ ПОО МТК. 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.

6.2. С наставниками, приглашенных из других ПОО, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

6.3. В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласие на обработку персональных данных для лиц в возрасте от 14 до 18 лет дают его законные представители – родители, усыновители, опекуны или попечители. Обработка персональных данных лица в возрасте от 14 до 18 лет производится с разрешения самого несовершеннолетнего и письменного согласия его законного представителя.

7. Формы и сроки отчетности наставника и куратора о реализации программ наставничества

7.1. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение обучающимся поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с программой наставничества.

7.2. Наставник ведет дневник и заполняет отчет по итогам полугодия (или по завершению программы). Отчет проверяется куратором и содержит информацию, раскрывающую критерии оценки наставника. При необходимости куратор совместно с наставником вносит изменения в план мероприятий.

7.3. Результаты деятельности наставника оценивает куратор и заместители директора по УР, УПР, ВР 1 раз в семестр (на 20 декабря и 15 июня текущего учебного года) при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности педагогов.

7.4. Куратор обязан:

- организовать проведение ежеквартального мониторинга эффективности региональной целевой модели наставничества в ГБОУ ПОО МТК до 5 числа месяца;
- ежеквартально предоставлять данные по результатам мониторинга региональному координатору ГБНОУ «Образовательный комплекс «Смена» в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным;
- ежегодно вносить информацию о количестве участников программы наставничества в Министерство просвещения Российской Федерации в срок до 20 января года, следующего за отчетным.

8. Критерии эффективности реализации программ наставничества

8.1. В ГБОУ ПОО МТК поддерживается система мотивации и стимулирования наставничества. Условиями поощрения является достижение планируемых результатов реализации наставнической программы.

8.2. 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.

8.3. В качестве основных форм поощрения наставника предусматриваются:
– проведение мероприятий по популяризации роли наставника;
– организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников внутри ГБОУ ПОО МТК и на региональном уровне;
– организация и проведение внутриколледжного конкурса «Мастер и подмастерье»;
– 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 в организации наставников и др.

9. Порядок публикации результатов внедрения РЦМ НО и реализации программ наставничества

9.1. Для размещения информации о внедрении методологии наставничества на официальном сайте ГБОУ ПОО МТК и на сайте предприятий – социальных партнеров колледжа создается специальная вкладка. На сайте размещаются сведения о реализуемых программах наставничества, базы наставников и наставляемых, публикация лучших наставников и кейсов наставнических программ и др.

9.2. Результаты программ наставничества публикуются после их завершения.

10. Документы, регламентирующие наставничество

10.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
– настоящее Положение;
– приказ директора ГБОУ ПОО МТК или представителя предприятия реального сектора экономики или социальной сферы, организации бизнес-партнера о назначении наставников;
– планы работы наставников (Приложение 1);
– журнал (дневник) наставника;
– отчеты о деятельности наставника и наставляемого;
– результаты анкетирования наставников и наставляемых;
– протоколы заседаний Педагогического совета или ЦК, на которых рассматривались вопросы наставничества;
– методические рекомендации и обзоры по опыту реализации наставничества в колледже.

10.2. Для участия в программе наставничества заполняются согласие на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласие от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников. (Приложение 2).

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором колледжа и действует бессрочно.

11.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятым законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации или Министерства образования и науки Челябинской области.

Приложение 1

ПЛАН РАБОТЫ (ДНЕВНИК) НАСТАВНИКА

План работы включает в себя цели и задачи наставничества в каждой конкретной паре наставник – наставляемый; план-задание практики студентов – наставников; план мероприятий (работы) на весь период действия наставнической программы; лист самооценки с анализом собственной деятельности в процессе реализации наставнической программы и др.

Примерная форма Дневника наставника:

Титульный лист

Содержание

1.1.Общие положения

Цель реализации наставнической программы:_____

Основные задачи:

1.
2.
3.

Ожидаемые результаты:

1.
2.
3.

1.2.Основные мероприятия

№	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Дата проведения мероприятия	Отметка о выполнении с анализом результата
1				
2				

1.3.Самооценка деятельности в процессе реализации программы наставничества (*что получилось, над чем необходимо работать дальше):*

_____

_____

_____

1.4.Предложения о продлении (завершении) наставнической программы:

_____
_____
_____

1.5. Заключение куратора по результатам итогового мероприятия наставнической программы:

_____
_____
_____

Дата Подпись куратора ГБОУ ПОО МТК_____

Приложение 2

СОГЛАСИЕ НАСТАВНИКА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,_____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Место работы/учебы в настоящее время (в соответствии с Уставом организации)_____

Должность_____

Дата рождения (число, месяц, год)_____

Ученая степень (*если есть)*_____

Отраслевые награды (*если есть*)_____

Домашний телефон_____Сотовый телефон_____

E-mail_____,

в соответствии с требования статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на обработку персональных данных:

– фамилии, имени, отчества, места работы, даты рождения, гражданства, домашнего адреса, номеров телефонов, адреса электронной почты, с целью формирования регламентированной отчетности (на бумажных носителях);

– фамилии, имени, отчества, места работы, даты рождения, с целью размещения в региональной базе данных о наставниках;

– фамилии, имени, отчества, места работы, с целью размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте ГБОУ ПОО МТК.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Действия с персональными данными автоматизированные с использование средств вычислительной техники.

Настоящее письменное согласие действует до 31.12.202_ года.

Согласие может быть отозвано в письменной форме.

«___»_____202__г. _____/_____
подпись расшифровка подписи

Приложение 3

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ / ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

Я,_____,
(ФИО родителя или законного представителя)
паспорт_____ выдан_____
(серия, номер) (когда и кем выдан)
_____,
(в случае опекунства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)
являясь законным представителем несовершеннолетнего_____,
(ФИО несовершеннолетнего)
приходящего мне _____, зарегистрированного по адресу:_____
даю свое согласие на обработку в государственном бюджетном образовательном учреждении профессиональной образовательной организации «Магнитогорский технологический колледж имени В.П. Омельченко» персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; профессиональная образовательная организация; информация о результатах конкурса.

Я даю согласие на использование персональных данных несовершеннолетнего исключительно в следующих целях: индивидуальный учет результатов, публикация списка наставляемых, а также хранение данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что государственное бюджетное образовательное учреждение профессиональная образовательная организация «Магнитогорский технологический колледж имени В.П. Омельченко» гарантирует обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

«___»_____202__г. _____/_____
подпись расшифровка подписи