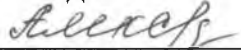



УТВЕРЖДАЮ

Председатель Совета ТОГБПОУ
«Мичуринский агросоциальный
колледж»

 Е.Н. Александрова
Протокол № 3 от «15» 06 2023

УТВЕРЖДАЮ

Директор ТОГБПОУ
«Мичуринский агросоциальный
колледж»

 О.В. Котельникова
Приказ № 89 от «16» 06 2023

Локальный акт № 44/1

**Положение о наставничестве
в ТОГБПОУ «Мичуринский агросоциальный колледж»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в ТОГБПОУ «Мичуринский агросоциальный колледж» (далее – Колледж) 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 применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», Письмом Минпросвещения России 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»), Уставом Тамбовского областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Мичуринский агросоциальный колледж» и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся (далее – Целевая модель);
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;

- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в Колледже и его эффективности.

1.3. Участниками системы наставничества в Колледже являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее – наставляемый);
- руководитель Колледжа;
- куратор наставнической деятельности в Колледже;
- родители (законные представители) обучающихся;
- выпускники колледжа;
- работодатели, представители образовательных организаций, психологи и педагоги, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

2. Цель и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся Колледжа, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее – педагоги) Колледжа в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

2.2. Задачами наставничества являются:

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;
- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;
- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
- 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 в колледже и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;

- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;

- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;

- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг Колледжа, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.3. Внедрение целевой модели наставничества в Колледже предполагает осуществление следующих функций:

- привлечение наставников, их обучение, мотивация и контроль за наставнической деятельностью;

- осуществление персонифицированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности Колледжа;

- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;

- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в Колледже;

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

3. Порядок организации наставнической деятельности

3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения.

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

3.2.1. реализуемые в Колледже формы наставничества (с вариациями):

- «педагог – педагог»;

- «студент – студент»;

- «работодатель – студент».

3.2.2. типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее – Индивидуальные планы) по каждой

форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной формы (ролевой модели).

3.3. Формы наставничества:

Форма наставничества	Целевая группа	Результаты и социальные эффекты
«Преподаватель – преподаватель». Передача знаний на рабочем месте: может применяться не только к вновь принятым в организацию работникам, молодым специалистам, но и к уже работающим в колледже сотрудникам. Сотрудник получает своевременную помощь на этапе адаптации в Колледже, поддержку в профессиональном и карьерном развитии	Все категории сотрудников, в том числе молодые специалисты, вновь принятые или переведенные на новые должности работники, осваивающие новые технологии, используемые в преподавании программ	Обучение, адаптация, улучшение коммуникаций, сохранение, передача знаний. Оценка эффективности изменений
«Студент – студент» рассматривается как вид партнерского наставничества, направленный на поддержку деятельности студенческого самоуправления, и служит траекторией профессионально-личностного саморазвития студента-наставника и наставляемых. Данная модель наставничества позволяет: транслировать лучшие достижения, привлекать лучших студентов к учебно-тренинговой деятельности, способствовать коррекции и снятию эмоционального напряжения, эффективности профессионального развития студентов наставников, формировать личностные качества, способствующие	Обучающейся (группа обучающихся)	Развитие творческого потенциала студентов и их интеграции в профессиональное сообщество. Модель наставничества позволяет осуществлять: внедрение технологии «социального лифта»; профориентационные мероприятия; процесс реального включения людей с ОВЗ в активную общественную жизнь; освоение гибких навыков (эмоциональных интеллект, критическое

успешному профессиональному становлению студентов-наставников и наставляемых		мышление); учебную мотивацию; проектную деятельность; научно-исследовательскую работу, конкурсы профессионального мастерства, олимпиады и волонтерское движение
«Работодатель – студент». Целью такой формы наставничества является успешное формирование у обучающихся осознанного подхода к реализации личностного потенциала, рост числа заинтересованных в развитии собственных талантов и навыков обучающихся. Среди основных задач деятельности наставника-профессионала в отношении ученика: помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала; повышение осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития, формирования ценностных и жизненных ориентиров; развитие лидерских, организационных, коммуникативных навыков и метакомпетенций; помощь в приобретении опыта и знакомство с повседневными задачами внутри профессии	Обучающийся (группа обучающихся)	Повышение уровня мотивированности и осознанности в вопросах образования, саморазвития, самореализации и профессионального ориентирования

3.4. Ответственный за организацию работы наставников и контроль наставнической деятельности определяется приказом директора Колледжа.

3.5. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и (или) профессиональных компетенций.

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

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

3.6. Наставниками могут быть:

- обучающиеся Колледжа;
- выпускники;
- родители (законные представители) обучающихся;
- педагоги и иные должностные лица Колледжа;
- сотрудники предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации программы наставничества.

3.7. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

3.8. 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.

3.9. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (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 ответственным за организацию работы наставников 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.

3.10. Замена наставника производится куратором в случаях:

- прекращения наставником трудовых отношений с образовательной организацией;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованной просьбы наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

3.11. Этапы наставнической деятельности в Колледже включают в себя семь этапов:

Этап 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели.

Этап 2. Формирование базы наставляемых;

Этап 3. Формирование базы наставников;

Этап 4. Отбор/выдвижение наставников;

Этап 5. Формирование наставнических пар/групп;

Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп.

Этап 7. Завершение внедрения Целевой модели.

3.12. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в Колледже: создание нормативно-правовой базы, создание команды, информирование потенциальных участников наставнической деятельности, сбор и обработка предварительных запросов наставляемых, определением форм наставничества на год, исходя из потребностей Колледжа, составление плана реализации (дорожной карты) внедрения целевой модели наставничества.

3.13. На втором этапе формируется список лиц, желающих иметь наставников, проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед, формирование базы наставляемых, определение системы мониторинга влияния программ на наставляемых.

На данном этапе осуществляется сбор согласий на обработку персональных данных участников Программы наставничества и их родителей (законных представителей), в случае если участники несовершеннолетние.

3.14. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников.

3.15. По итогам четвертого этапа формируется реестр наставников, прошедших отбор на основании данных анкеты.

Обучение наставников осуществляется на базе Колледжа. Программа обучения наставников строится в соответствии с основными задачами, которые решаются в ходе наставнической деятельности. Структура и программа обучения являются одинаковыми для наставников всех форм наставничества.

3.16. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов.

3.17. На шестом этапе проводится текущая работа по осуществлению мероприятий Программы наставничества.

3.18. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

4. Права и обязанности участников программы

4.1. Права и обязанности наставника

4.1.1. Наставник обязан:

- помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;

- в соответствии с программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и, при необходимости, коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;

- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий индивидуального плана;

- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;

- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;

- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости – корректировать его поведение;

- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников на уровне Колледжа и/или региональном уровне.

4.1.2. Наставник имеет право:

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

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством Колледже, 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 с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструментарий реализации программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;

- обращаться к руководителю Колледжа с заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

4.2. Права и обязанности наставляемого

4.2.1. Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;

- совместно с наставником развивать необходимые компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;

- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

4.2.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в Колледже 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;
- 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;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене ответственному за организацию работы наставников.

4.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовывать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, кураторы групп, педагоги-психологи и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы Колледжа, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в Колледже;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству Колледжа предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

4.3. Права и обязанности куратора

4.3.1. Куратор наставничества обязан осуществлять:

- разработку проекта ежегодной Программы наставничества ОО;
- организацию и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовку проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю ОО;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества через SWOT-анализ в разрезе выбранных форм наставничества;
- оценку соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели на основе анкеты куратора;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам Управления образования и науки Тамбовской области и Регионального наставнического центра Тамбовской области;
- получение обратной связи от участников программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработку полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в Колледже и участие в его распространении.

5. Мониторинг и оценка результатов реализации Программ наставничества

5.1. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в Колледже направлена на изучение (оценку) качества реализованных в Колледже Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник – наставляемый» посредством проведения заведующим отделом SWOT-анализа.

5.2. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется один раз в полугодие ежегодно.

5.3. Оценка реализации программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в Колледже.

5.4. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в Колледже на сайте Колледжа (в разделе «Наставничество») размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- реестр наставников;
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества Колледжа (при наличии);
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

6. Мотивация участников программы наставничества

6.1. Участники системы наставничества в Колледже, показавшие высокие результаты, могут быть представлены администрацией колледжа к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы через объявление благодарности, награждение почетной грамотой, присвоение звания «Лучший наставник» и др.;
- размещение информации о достижениях в социальных сетях, на сайте Колледжа и информационных стендах;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

6.2. Администрация Колледжа может приглашать наиболее активных участников наставничества к участию в коммуникативных мероприятиях (совещания, конференции, форумы и др.).

6.3. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при определении стимулирующих выплат.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором колледжа.

7.2. Настоящее Положение подлежит обязательному рассмотрению на Совете колледжа.

7.3. В настоящее Положение директором колледжа могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке. Внесение изменений и дополнений оформляется приказом директора колледжа.

7.4. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о наставничестве.

7.5. Вопросы, не регулируемые настоящим положением, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом колледжа и иными локальными нормативными актами колледжа.

7.6. В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством РФ или Уставом колледжа применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ и Уставе колледжа.