
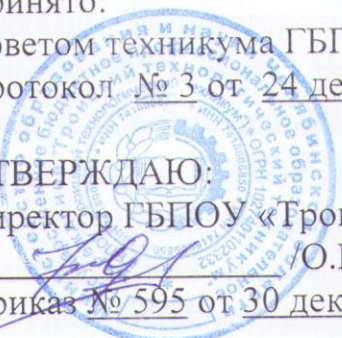


Принято:
Советом техникума ГБПОУ ТТТ
Протокол № 3 от 24 декабря 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ «Троицкий технологический техникум»
 /О.В. Рогель/
Приказ № 595 от 30 декабря 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
ГБПОУ «Троицкий технологический техникум»

1. Общие положения, включающие следующие позиции

1.1. Положение о наставничестве ГБПОУ «Троицкий технологический техникум» (далее именуется – Положение) разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Челябинской области от 18 ноября 2020 года № 01/2428 «Об организации работы по внедрению региональной целевой модели наставничества в Челябинской области» в целях внедрения в ГБПОУ «Троицкий технологический техникум» региональной целевой модели наставничества обучающихся (далее именуется – региональная целевая модель наставничества обучающихся, РЦМ НО)

1.2. Нормативно-правовыми основаниями внедрения региональной целевой модели наставничества обучающихся в ГБПОУ «Троицкий технологический техникум» (далее именуется – техникум) являются:

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

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.04.2019г. №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 25.12.2019г. №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 23.01.2020г. №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 18.11.2020г. №01/2428 «Об организации работы по внедрению региональной целевой модели наставничества в Челябинской области».

– Приказ ГБПОУ «Троицкий технологический техникум» от 23.11.2020г №528о/д «О внедрении региональной целевой модели наставничества в ГБПОУ «Троицкий технологический техникум»

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 его помощи 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.

2. Применяемые в техникуме формы наставничества и механизмы их внедрения:

«студент - студент»

– закрепление наставников производится приказом директора техникума;

– наставник закрепляется за отдельным обучающимся или за группой обучающихся на период реализации программы наставничества.

«Педагог – студент»

-закрепление наставников производится приказом директора техникума;

– наставник закрепляется за отдельным обучающимся или за группой обучающихся на период реализации программы наставничества.

« 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.

3. Права, обязанности и задачи наставников, наставляемых, кураторов, родителей (законных представителей) если наставляемый несовершеннолетний

3.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

– формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;

– разработка ежегодной Программы наставничества ГБПОУ «Троицкий технологический техникум»;

– 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;

– своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения региональной целевой модели наставничества по запросам регионального центра наставничества ГБОУ «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 техникуме и участие в его распространении.

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 техникуме;

– вносить предложения по внесению изменений, дополнений в документы техникуме, сопровождающие наставническую деятельность;

– инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в техникуме;

– принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;

– вносить на рассмотрение директору техникума предложения об организации взаимодействия наставнических пар, о поощрении участников наставнической деятельности;

– на поощрение при разработке Программ наставничества высокого качества, выполнении показателей эффективности наставничества.

3.2. 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 техникуме.

3.3. Наставник имеет право:

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

– участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в ПОО, 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 техникума с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

3.4. 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 ГБПОУ «Троицкий технологический техникум».

3.5. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в техникуме 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 ГБПОУ «Троцкий технологический техникум».

4. Процедуры отбора и требования, предъявляемые к наставникам

4.1. Наставничество в техникуме устанавливается в отношении нуждающихся в нем обучающихся (студентов), испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций.

4.2. Наставниками в техникуме могут быть:

- обучающиеся (студенты);
- педагоги (если взаимодействие с наставляемым осуществляется за рамками реализуемых педагогом образовательных программ – основных и дополнительных);
- выпускники 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 (работодатели).

4.3. Рассмотрение кандидатур наставников и наставляемых осуществляется на заседании педагогического совета техникума.

4.4. Утверждение наставников и наставляемых осуществляется директором техникума по решению педагогического совета техникума.

4.5. Изменения в утвержденный список вносятся в течение года директором техникума.

4.6. Организация обучения наставников. Обучение наставников осуществляется на регулярной основе в плановом режиме в соответствии с графиком, составленным куратором, который ежегодно утверждается.

5. Процедуры формирования и закрепления наставнических пар (групп) из наставника и наставляемого (наставляемых), в том числе предоставление согласий на обработку персональных данных от участников программ наставничества или их родителями (законными представителями) наставляемого в случае, если наставляемый несовершеннолетний

5.1. Закрепление наставников происходит на добровольной основе.

5.2. Куратору, для формирования базы наставников, наставляемых предоставляется согласий на обработку персональных данных от участников программ наставничества или их родителями (законными представителями) наставляемого в случае, если наставляемый несовершеннолетний

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

6.1. Основным показателем эффективности внедрения РЦМ НО на уровне техникума является оценка вовлеченности обучающихся (студентов) техникума в различные формы наставничества.

6.2. Сбор первичных данных для проведения оценки вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества через персонифицированный учет участников программ наставничества в техникуме осуществляется техникумом.

6.3. При проведении оценки вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества понимается участие обучающихся в программах наставничества техникума.

6.4. Техникумом обеспечивается участие в мониторинге реализации программ наставничества в образовательных организациях Челябинской области, путем представления данных по результатам мониторинга:

региональному координатору ГБНОУ «Образовательный комплекс «Смена» ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным;

в Министерство просвещения Российской Федерации по формам федеральной статистического наблюдения в срок до 20 января года, следующего за отчетным.

7. Критерии эффективности реализации программ наставничества

7.1. Доля обучающихся техникума, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным программам, вовлеченных в различные формы сопровождения и наставничества в роли наставляемого.

7.2. Доля обучающихся техникума, осуществляющих образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования, вовлеченных в различные формы сопровождения и наставничества в роли наставляемого.

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

8.1 Результаты реализации программ наставничества публикуются на сайте техникума.

Приложение 3
к методическим рекомендациям по
внедрению региональной целевой модели
наставничества обучающихся в
профессиональных образовательных
организациях Челябинской области

(ТИПОВАЯ МОДЕЛЬ)

УТВЕРЖДАЮ:

_____ / _____
(подписант определяется локальным актом ПОО)

« _____ » _____ 20__ г.

ПРОГРАММА

НАСТАВНИЧЕСТВА

_____ (наименование ПОО)

В рамках данной программы реализуется форма наставничества

_____ (в соответствии с п. 5.1. методических рекомендаций)

1. Пояснительная записка

должна отражать актуальность, нормативные основания разработки Программы наставничества (отражены в п. 4.1. методических рекомендаций), цель, задачи, сроки реализации программы и ожидаемые результаты (отражены в п. 5.2 - 5.4. (в зависимости от формы наставничества) методических рекомендаций), используемые ПОО формы наставничества и описание механизмов их реализации

2. Перечень мероприятий по реализации программы наставничества (в перечне мероприятий необходимо предусмотреть мероприятия из планов работы (учебной, воспитательной, внеурочной и др.) профессиональной образовательной организации на год), с указанием сроков их проведения

3. Описание процедур оценки результатов реализации программ наставничества

(возможные ожидаемые результаты отражены п. 5.2 - 5.4. (в зависимости от формы наставничества) методических рекомендаций)

Приложение 4
к методическим рекомендациям по
внедрению региональной целевой модели
наставничества обучающихся в
профессиональных образовательных
организациях Челябинской области

ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА,
НАСТАВНИКА И НАСТАВЛЯЕМОГО

1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка ежегодной Программы наставничества ПОО;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
 - подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю ПОО;
 - 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 ПОО и участие в его распространении.

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 ПОО;
- вносить предложения по внесению изменений, дополнений в документы ПОО, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в ПОО;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству ПОО предложения об организации взаимодействия наставнических пар, о поощрении участников наставнической деятельности;

– на поощрение при разработке Программ наставничества высокого качества, выполнении показателей эффективности наставничества.

3. 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 ПОО.

4. Наставник имеет право:

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

– участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в ПОО, 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 руководителю ПОО с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

5. 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 ПОО.

6. 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 ПОО.

Приложение 5
к методическим рекомендациям по
внедрению региональной целевой модели
наставничества обучающихся в
профессиональных образовательных
организациях Челябинской области

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ
внедрения региональной целевой модели наставничества обучающихся в
профессиональных образовательных организациях Челябинской области

№ п/п	Наименование показателя	Контрольные значения по годам				
		2020	2021	2022	2023	2024
	Доля обучающихся образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования, вовлеченных в различные формы сопровождения и наставничества в роли наставляемого, %	10	20	35	50	70