

ПРИНЯТО
На заседании Совета техникума
ГБПОУ «К-ИИТ»
Протокол № 89 от 25.11.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «К-ИИТ»
Болотникова Н.В.
Приказ № 24 от 25.11.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ в ГБПОУ «Катав-Ивановский индустриальный техникум»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок реализации механизма наставничества в ГБПОУ «Катав-Ивановский индустриальный техникум» (далее по тексту – техникум), направления и порядок организации наставничества, определяет цели и задачи наставнической деятельности. Разработано в соответствии:

– 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».

1.2. Наставничество представляет собой целенаправленную деятельность по подготовке наставляемых к самостоятельному выполнению определенных функций.

1.3. Наставничество – одна из форм деятельности, направленная на передачу опыта, знаний, формирование необходимых профессиональных компетенций и развитие личностных качеств (общих компетенций) наставляемого в процессе их совместной деятельности с наставником.

1.4. Наставник – опытный преподаватель, имеющий стаж не менее 3 лет, ветеран педагогического труда, работодатель, специалист, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом, пользующийся авторитетом и доверием у обучающихся, студент.

1.5. Наставляемый - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает

новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

1.6. Целью наставничества является создание благоприятных условий для профессионального и личностного развития, выявления и совершенствования способностей и талантов, стимулирования инициативы и творчества наставляемого.

1.7. Задачами наставничества являются:

- оптимизация процесса формирования и развития профессиональных знаний, навыков, умений наставляемого;
- оказание помощи в адаптации к условиям осуществления трудовой деятельности;
- воспитание профессионально-значимых качеств личности;
- содействие выработке навыков профессионального поведения, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам;
- формирование и развитие ответственного и сознательного отношения к работе;
- изучение с обучающимися требований нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей;
- оказание моральной и психологической поддержки наставляемому в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении трудовых обязанностей;
- развитие у интереса к трудовой деятельности.

1.8. Задачи наставничества реализуются во взаимодействии наставников и наставляемых в техникуме и проведении воспитательной работы, психологического обеспечения, профориентационной работы и профессиональной подготовки.

2. Механизм реализации наставничества

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

2.2. Направления наставничества:

1) учебно-профессиональное наставничество:

- наставничество в организации, месте проведения практики (стажировки) в период прохождения обучающимся практики или стажировки по направлению техникума, начинающего педагога;
- наставничество в техникуме в период подготовки к профессиональным и творческим конкурсам, олимпиадам, чемпионатам профессий в целях развития профессиональных компетенций;

2) социокультурное наставничество: наставничество, осуществляемое, как правило, во внеурочной общественной деятельности в целях развития общих компетенций, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, а также выявление и развитие талантов и способностей к творчеству, социально-общественной деятельности, спортивным достижениям.

3) профориентационное наставничество: практическая реализация концепции построения индивидуальных профессиональных траекторий; о карьерных и образовательных возможностях, отсутствие осознанного выбора пути будущего профессионального развития;

2.3. Наставничество устанавливается на текущий учебный год.

2.4. Наставник назначается приказом директора техникума на добровольной основе из числа педагогических работников техникума, обладающих значительным профессиональным опытом (не менее 3 лет), ветеранов педагогического труда,

имеющих высокие показатели, проявляющих способности к воспитательной работе, студентов, имеющих положительный опыт по направлению наставничества и пользующиеся авторитетом в студенческом сообществе техникума.

2.5. Планирование работы наставника по подготовке к трудовой деятельности осуществляется на весь период организации наставничества.

2.6. Наставник осуществляет мероприятия наставнической деятельности в отношении одного или нескольких наставляемых одновременно в зависимости от специфики трудовой деятельности.

2.7. Наставник назначается приказом директора техникума.

2.8. Индивидуальный план обучения и подготовки наставляемых под руководством наставника составляется совместно с руководителем структурного подразделения техникума, на основе типовой программы организации наставничества и утверждается директором техникума.

2.9. Наставник несет персональную ответственность за качество обучения наставляемого и за его действия в период прохождения наставничества.

2.10. Ответственность за организацию наставничества несет руководитель структурного подразделения техникума, куратор направления наставничества.

2.11. Непосредственное руководство и контроль организации наставничества осуществляет директор ГБПОУ «К-ИИТ», который обязан:

- издать приказы о назначении кураторов направления и наставников;
- организовать обучение наставников основам педагогики и психологии, формам и методам индивидуальной воспитательной работы;
- оказать организационно-методическую помощь наставникам в планировании и реализации учебно-воспитательных мероприятий с наставляемыми;
- заслушивать отчеты наставников о проделанной работе, стимулировать положительные результаты наставничества;
- анализировать, обобщать и распространять позитивный опыт наставничества;
- обеспечить систематическое рассмотрение вопросов организации наставнической работы.

3. Права и обязанности наставника

3.1. Наставник обязан:

- знать трудовое законодательство;
- изучать личностные качества наставляемого, его интересы и увлечения, образ жизни и поведение. Принимать участие в разработке и реализации комплексной программы изучения личности наставляемого;
- оказывать всестороннюю помощь наставляемому в овладении навыками, своевременно выявлять и устранять ошибки в деятельности наставника;
- воспитывать дисциплинированность и исполнительность, проявлять требовательность и принципиальность в вопросах соблюдения законности и норм профессиональной этики;
- отчитываться по результатам наставнической работы с наставляемым.

3.2. Наставник имеет право:

- знакомиться с персональными данными наставляемого с соблюдением требований и условий, предусмотренных законодательством в целях защиты персональных данных;
- вносить предложения о создании необходимых условий для обучения.

4. Права и обязанности наставляемого

4.1. Наставляемый имеет право:

- обращаться за помощью к своему наставнику;
- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с обучением;
- участвовать в обсуждении результатов наставничества;
- выходить с ходатайством о смене наставника.

4.2. Наставляемый обязан:

- знать нормативные акты, определяющие его деятельность, функциональные обязанности;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками;
- соблюдать индивидуальный план наставничества.

5. Формы наставничества

В числе самых распространенных форм наставничества, включающих множественные вариации в зависимости от условий реализации программы наставничества, в техникуме реализуются пять форм:

1. "студент - студент";
2. "педагог - студент";
3. "педагог - педагог";
4. "студент - ученик";
5. "работодатель - студент".

Каждая из указанных форм предполагает решение определенного круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества, частично видоизмененной с учетом степени обучения, профессиональной деятельности и первоначальных ключевых запросов участников программы. За реализацией каждой формы наставничества приказом директора назначается куратор, в обязанности которого входит организация наставнической деятельности по направлению (планирование, реализация, контроль, мониторинг направления). Систематизацию работы по наставничеству осуществляет заместитель директора по ВР.

6. Завершение наставничества

6.1. Наставничество завершается отчетом наставника перед куратором, руководителем структурного подразделения техникума.

6.2. Деятельность наставника оценивается куратором, руководителем структурного подразделения техникума по следующим критериям:

- результативность выполнения обучающимися функций;
- уровень профессиональных знаний, развития навыков и умений наставляемого;
- способность наставляемого самостоятельно выполнять определенные виды работ.

6.3. Отчет наставника утверждается куратором, руководителем структурного подразделения техникума.

6.4. Директор техникума поощряет наставника в соответствии с Положением об оплате труда работников техникума.

6.5. Наставник за ненадлежащее выполнение своих обязанностей может быть отстранен от наставничества, а также привлечен к дисциплинарной ответственности.

6.6. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- программа наставничества;
- приказ директора техникума;
- отчет о работе наставника;
- протоколы заседаний советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по распространению опыта проведения работы по наставничеству.