

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
Протокол № 5 от «23» 10. 2020г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ОГПОБУ
«Многопрофильный лицей»
№382-П от «23» 10. 2020 г.

Положение
о программе наставничества в областном государственном профессиональном
образовательном бюджетном учреждении «Многопрофильный лицей»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества в областном государственном профессиональном образовательном бюджетном учреждении «Многопрофильный лицей» (далее лицей).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями); Методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся для организаций осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися, утвержденного Распоряжением Министерства образования Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г.

1.3. Целями наставничества являются: максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, оказание разносторонней помощи в личном и профессиональном становлении, адаптации в коллективе, выявление и совершенствование способностей и талантов, а так же дисциплинированности у наставляемого.

1.4. Задачи реализации целевой модели наставничества:
- формирование и развитие общих и профессиональных компетенций у обучающихся;
- развитие профессионально-значимых качеств личности наставляемого;
- развитие его способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности;
- повышение мотивации обучающихся к установлению длительных трудовых отношений с предприятием (организацией) по окончании обучения.

2. Организационные основы наставничества.

2.1. Целевая модель наставничества в лицее реализуется на основании приказа директора.

2.2. Руководство и контроль за деятельностью наставничества осуществляют заместители директора лицея.

2.3. Заместители директора по УПР, ТО, УВР осуществляют сопровождение, мониторинг, оценку и контроль выполнения программы наставничества по соответствующим направлениям.

2.4. Куратор реализации Целевой модели наставничества назначается приказом директора лицея.

2.5. Реализация программы наставничества происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором, педагогами, классными руководителями, мастерами производственного обучения и иными лицами лицея, располагающими

информацией о потребностях педагогов и обучающихся – будущих участников программы.

2.6. Наставниками могут быть:

- педагогические работники лица;
- обучающиеся – победители олимпиад, чемпионатов Абилимпекс, Ворлдскиллс, мотивированные помочь обучающимся первого курса в развитии их образовательных, профориентационных результатов деятельности, в вопросах адаптации;
- родители обучающихся – активные участники образовательного процесса лица;
- выпускники, заинтересованные в поддержке лица;
- квалифицированные сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребности передать свой опыт.

2.7. Наставляемыми могут быть обучающиеся лица:

- имеющие низкую мотивацию к учебе, неудовлетворительные образовательные результаты, дисциплинарные затруднения;
- низкую информированность о карьерных и образовательных возможностях, отсутствие осознанного выбора пути будущего профессионального развития;
- низкий уровень общей культуры, неразвитость метакомпетенций, отсутствие или неразвитость целеполагания, планирования и самореализации, пессимистичные ожидания от будущего и самого общества;
- низкий уровень общепрофессиональных компетенций, как следствие – невостребованность на рынке труда;
- невозможность реализовывать свой предпринимательский или профессиональный потенциал в силу отсутствия опыта и ресурсов.

3. Формы программы наставничества.

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

- студент - студент;
- педагог – студент;
- работодатель (сотрудники предприятия) – студент.

3.2. Форма наставничества «педагог – студент».

«Педагог – студент» – это практики наставничества без отрыва от учёбы для дальнейшей профессиональной и социальной адаптации, связанные с профессиональным и карьерным развитием, передачей знаний, навыков, компетенций.

Целевая группа: обучающийся, группа обучающихся.

Результаты и социальные эффекты: передача наставником своих профессиональных знаний и практических компетенций через следующие механизмы: поиск и развитие инициатив студентов, стимулирование творческой и профессиональной активности в процессе обучения и участия в творческих мероприятиях (олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах Абилимпекс, Ворлдскиллс); практики наставничества обучающихся, победителей олимпиад, чемпионатов Абилимпекс, Ворлдскиллс. Реализация программы наставничества осуществляется в течение определенного срока, действие программы может быть продлено в силу объективных причин по решению куратора, наставника и наставляемого. Количество встреч наставник и наставляемый определяет самостоятельно при проведении встречи – планирования.

3.3. Форма наставничества «студент – студент».

Предполагает взаимодействие обучающихся, при котором один из обучающихся находится на более высоком уровне образования и обладает организаторскими и

лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишенное, тем не менее, строгой субординации.

Целью такой формы наставничества является разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными/социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения (включая адаптацию детей с ОВЗ).

Целевая группа: обучающийся, группа обучающихся.

Результаты и социальные эффекты: высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы организации, что окажет несомненное положительное влияние на эмоциональный фон в коллективе, общий статус организации. Наставляемые получают необходимый в этом возрасте стимул к культурному, интеллектуальному, физическому совершенствованию, самореализации, а так же развитию необходимых компетенций.

3.4. Форма наставничества «работодатель/сотрудник предприятия – студент».

«Работодатель/сотрудник предприятия – студент» - создание эффективной системы взаимодействия организаций, осуществляющих деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования и представителя предприятия (организации) (профессионал) с целью получения обучающимися актуальных знаний и навыков, необходимых для дальнейшей самореализации, профессиональной реализации и трудоустройства, а предприятием (организацией) – подготовленных и мотивированных кадров, в будущем способных стать ключевым

4. Требования, выдвигаемые к наставникам, изъявляющим желание принять участие в программе.

4.1. Наставники подбираются из 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 гибкость в общении.

4.2. Наставник должен обладать рядом личностных и профессиональных качеств:

- коммуникабельностью;
- педагогическими навыками;
- отличительными показателями в труде;
- профессиональными знаниями по профессии;
- личным желанием исполнять роль наставника.

4.3. Наставники могут быть избраны из числа:

- педагогических работников лицея;
- обучающихся лицея;
- обучающихся победителей олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, Ворлдскиллс;
- работников предприятия реального сектора экономики и социальной сферы, осуществляющих деятельность по профилю реализуемых образовательных программ лицея.

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

4.5. Директор лицея издает приказ о назначении наставника.

5. Процедуры отбора и обучения наставников.

5.1. Для отбора наставников необходимо:

- разработать критерии отбора в соответствии с запросами наставляемых;
- выбрать из сформированной базы подходящих под эти критерии наставников;

- провести собеседование с отобранными наставниками, с целью выявления их уровня психологической готовности;

- оформить базу отобранных наставников.

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

5.3. Для организации обучения наставников необходимо:

- разработать программу обучения наставников, определить сроки ее реализации;

- подобрать необходимые методические материалы в помощь наставнику;

- выбрать форматы обучения преподавателя (преподавателей).

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

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

6.1. В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением о наставничестве, решением Совета наставников, локальными актами лица, коллективным договором.

6.2. Зона ответственности наставника:

- выявление и ориентация на потребности и возможности наставляемого;

- предварительная подготовка материалов, идей и предложений;

- оптимизация времени обучения, планирования занятий;

- наставники из числа сотрудников предприятий (организаций) реального сектора экономики или социальной сферы несут персональную ответственность за качество обучения наставляемого и не реже одного раза в неделю информирует куратора программы наставничества о его результатах.

6.3. Наставник имеет право:

- знакомится с персональными данными наставляемого с соблюдением требований и условий, предусмотренных законодательством в целях защиты персональных данных;

- вносить предложения о создании необходимых условий для улучшения профессиональной и общественной деятельности наставляемого;

- привлекать опыт работы других сотрудников для расширения личностных и профессиональных компетенций наставляемого;

- запрашивать виды выполненных промежуточных или итоговых производственных заданий, отчетную документацию наставляемого;

6.4. Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственные нормативные акты, определяющие права и обязанности наставника и наставляемого;

- разработать совместно с наставляемым индивидуальную траекторию индивидуального развития;

- выполнять утвержденную программу наставничества;

- организовывать совместную работу с наставляемым по достижению целей наставничества согласно разработанного плана;

- осуществлять необходимое обучение, помогать и корректировать деятельность наставляемого;

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

- вести отчетную документацию;

- подводить итоги своей деятельности и деятельности наставляемого.

6.5. Зона ответственности наставляемого:

- предварительная подготовка к встречам, актуализация знаний и умений по тематике программы наставничества, подготовка вопросов по содержанию обсуждаемых вопросов;
- внесение предложений по улучшению процесса обучения;
- всесторонняя помощь наставнику в выполнении своей роли.

6.6. Наставляемый имеет право:

- обращаться за помощью к своему наставнику;
- вносить предложения по совершенствованию программы наставничества;
- участвовать в обсуждении результатов наставничества;
- обращаться с просьбой о замене наставника к куратору.

6.7. Обязанности наставляемого:

- выполняют индивидуальную траекторию образовательного и профессионального развития в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением образовательных навыков, профессионального мастерства, овладевать практическими компетенциями;
- информировать наставника о применении передовых методов и форм работы в своей учебной и профессиональной деятельности;
- совершенствовать свой профессиональный, образовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

6.8. Обязанности бизнес-партнеров предприятий реального сектора экономики и социальной сферы:

- проводить отбор работников для осуществления функции наставничества;
- контролировать деятельность наставника в рамках реализации программы обучения на предприятии.

6.9. Право бизнес-партнеров предприятий реального сектора экономики и социальной сферы:

- согласовывать с руководством лица сроки и программу прохождения практики;
- вносить предложения о создании необходимых условий для улучшения деятельности наставника и наставляемого;
- привлекать наставников к участию в процедуре оценки общих и профессиональных компетенций и присвоению квалификации обучающимся по профессии в соответствии с приказом о составе комиссии.

6.10. Зона ответственности куратора внедрения целевой модели наставничества:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников;
- контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества;
- контроль проведения программ наставничества;
- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели – мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц.

7. Процесс формирования пар и групп из наставника и наставляемого.

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

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

8. Процесс закрепления наставнических пар.

8.1. Закрепление наставников оформляется приказом директора лицея. Основанием для приказа является обоюдное согласие предполагаемого наставника и наставляемого

9. Формы и сроки отчетности наставника и куратора о процессе реализации программы наставничества.

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

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

9.3. Результаты деятельности наставника оценивают кураторы процессов наставничества (заместители директора) 1 раз в полугодие (на 15 февраля и 15 июня) текущего года) при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности педагогов.

10. Критерии эффективности работы наставника, формы и условия его поощрения.

10.1. В лицее поддерживается система мотивации к стимулированию наставничества. Условием поощрения является достижение планируемых результатов реализации наставнической программы.

10.2. Критериями 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.

10.3. Показателями оценки эффективности работы наставника являются результаты мониторинга на промежуточных и итоговых этапах наставнической деятельности, которые проводит куратор.

10.4. В качестве основных форм поощрения наставника предусматриваются:

- проведение мероприятий по популяризации роли наставника;
- организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников внутри лицея и на региональном уровне;
- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на региональном уровне;
- поддержка системы наставничества через СМИ, социальные сети;
- награждение грамотой «Лучший наставник»;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- благодарственные письма на предприятия и организации наставников;
- материальное стимулирование наставников в виде выплат денежных средств в качестве надбавки за выполнение обязанностей наставника;
- представление к ведомственным наградам;
- внесение предложения о назначении на вышестоящую должность.

11. Условия публикации результатов программы наставничества на сайте образовательной организации и организаций партнеров.

11.1. Для размещения информации о внесении методологии наставничества на официальном сайте лицея и на сайте предприятий реального сектора экономики и социальной сферы бизнес-партнеров создается специальная вкладка. На сайте размещаются сведения о реализуемых программах наставничества, базы наставников и наставляемых, публикации лучших наставников.

11.2. Результаты программ наставничества публикуются после их завершения.

12. Документы, регламентирующие реализацию программы наставничества.

12.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора лицея и/или представителя организации бизнес-партнера, предприятия реального сектора экономики и социальной сферы о назначении наставников;
- планы работы наставника;
- журнал (дневник) наставника;
- отчеты о деятельности наставников и наставляемых;
- анкеты и анализ результатов анкетирования наставников и наставляемого;
- протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- соглашения между наставником и наставляемым, а так же законными представителями наставляемого в случае, если участник программы несовершеннолетний;
- согласие на обработку персональных данных от участников наставнической программы или их законных представителей в случае, если участники программы несовершеннолетние.

13. Заключительные положения.

13.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором лицея и действует бессрочно.

13.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами лицея.