Приложение 1 к приказу

от16сентября 2020г.№ 478

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о наставничестве обучающихся**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение о наставничестве обучающихся(далее - Положение) в государственном бюджетном образовательном учреждении «Курсавский региональный колледж «Интеграл» разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:
* Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
* Указом Президента РФ от 07.05.2018 N204 (ред. от 19.07.2018) «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
* Национальным проектом «Образование», утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 N16;
* Федеральным проектом «Социальная активность», утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 N16;
* Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».
	1. Настоящее Положение разработано в целях достижения результатов федерального и регионального проектов «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», федерального проекта «Билет в будущее»в рамках реализации [национального проекта «Образование»](http://docs.cntd.ru/document/552189837).
	2. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в наставнической деятельности.
1. **Основные понятия и термины**
	1. Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.
	2. Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.
	3. Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.
	4. 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.
	5. 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.
	6. Куратор - сотрудник профессиональной образовательной организации (далее -ПОО), который отвечает за организацию и реализацию программы наставничества.
	7. Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательной организации.
	8. Дорожная карта внедрения целевой модели наставничества - план мероприятий увязывающих цель, задачи, условия и ресурсы с результатами.
2. **Цель и задачи наставничества**
	1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся.
	2. Основными задачами наставничества являются:
* создание условий для поддержки общественных инициатив и проектов;
* улучшение показателей ПОО в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
* подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
* раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
* создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
* создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
* формирование открытого и эффективного сообщества вокруг ПОО, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.
1. **Организационные основы наставничества**
	1. Руководство внедрением целевой модели наставничества осуществляет куратор, который назначается приказом директора.
	2. В основе внедрения целевой модели наставничества лежит реализация программы.
	3. Реализация программы внедрения целевой модели наставничества происходит через работу куратора с наставляемыми и наставниками, состав которых формирует базу наставляемых и базу наставников.
	4. Формирование базы наставляемых осуществляется педагогами (преподавателями, мастерами производственного обучения, классными руководителями, социальными педагогами, воспитателями и т.д.) располагающими информацией о потребностях обучающихся, которые могут быть реализованы через программу наставничества. Форма ведения базы наставников представлена в приложении 1.
	5. Формирование базы наставников осуществляется куратором в согласовании с педагогическими работниками в соответствии с потребностями обучающихся. Форма ведения базы наставников представлена в приложении 2.
	6. Наставляемыми могут быть обучающиеся:
* проявившие выдающиеся способности;
* проявившие слабые способности;
* демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
* инвалиды и обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья;
* попавшие в трудную жизненную ситуацию;
* имеющие проблемы с поведением.

4.7. Наставниками могут быть:

* обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
* преподаватели и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
* родители обучающихся – активные участники родительских советов;
* выпускники, заинтересованные в поддержке колледжа;
* сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
* успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
* ветераны педагогического труда.
	1. База наставляемых и база наставников может изменяться в зависимости от потребностей участников образовательных отношений: преподавателей, обучающихся и их родителей (законных представителей).
	2. Участие наставника и наставляемых в реализации целевой модели наставничества основывается на добровольном согласии.
	3. Для участия заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы наставничества и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.
	4. Формирование наставнических пар/ групп осуществляется после знакомства с программой наставничества.
	5. С наставниками, приглашенными из внешней среды колледжа взаимодействие осуществляется на безвозмездной основе (при необходимости составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе).
1. **Реализация целевой модели наставничества**
	1. В рамках реализации целевой модели наставничества в ПОО рассматриваются три формы наставничества: «обучающийся – обучающийся», «педагог–обучающийся», «работодатель – обучающийся».
	2. Комплекс мероприятий по реализации взаимодействия наставник - наставляемый включает следующие этапы:
* встреча-знакомство для анализа компетенций друг друга, выявления сильных сторон;
* встреча-планирование для определения задач наставляемого и наставника и формирования долгосрочных и краткосрочных целей, рабочего процесса (индивидуальной программы);
* регулярные встречи по реализации плана (индивидуальной программы);
* заключительная встреча.
	1. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.
	2. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи – планирования.
	3. Форма отчетного документа о реализации индивидуальной программы наставничества представлена в приложении 3.
1. **Мониторинг и оценка результатов реализации целевой модели наставничества**
	1. Мониторинг процесса реализации внедрения целевой модели наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.
	2. Мониторинг внедрения целевой модели наставничества состоит из двух основных этапов:
* оценка качества процесса реализации программы;
* оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.
	1. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемой программы.
	2. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.
	3. В ходе проведения мониторинга оценки не выставляются.

**7. Обязанности наставника**

7.1. Наставник обязан:

* знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности;
* разрабатывать совместно с наставляемым план наставничества;
* помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определять векторы развития;
* формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога;
* ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее;
* предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывает на риски и противоречия;
* не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения;
* оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует, подталкивает и ободряет его;
* личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в техникуме, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
* подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

**8. Права наставника**

8.1. Наставник имеет право:

* вносить на рассмотрение администрации ПООпредложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
* защищать профессиональную честь и достоинство;
* знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
* проходить обучение по данному направлению;
* получать психологическое сопровождение;
* участвовать в конкурсных мероприятиях различного уровня.

**9. Обязанности наставляемого**

9.1. Наставляемый обязан:

* знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих его права и обязанности;
* разрабатывать совместно с наставником план наставничества;
* выполнять этапы реализации программы наставничества.

**10. Права наставляемого**

10.1. Наставляемый имеет право:

* вносить на рассмотрение администрации ПООпредложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
* выбирать самому наставника из предложенных кандидатур;
* рассчитывать на оказание психологического сопровождения;
* участвовать в конкурсных мероприятиях различного уровня.
* защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

**11**. **Механизмы мотивации и поощрения**

11.1. Мероприятия по популяризации роли наставника следующие:

* организация и проведение фестивалей, форумов, конференций для наставников на уровнеПОО;
* выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
* поощрениенаставников и грамотами, благодарностями, благодарственными письмами.

**12. Документы, регламентирующие наставничество**

12.1. К документам, регламентирующим деятельность участников внедрения целевой модели наставничества в ПОО, относят:

* настоящее Положение;
* Программа внедрения целевой модели наставничества на 2020-2024 годы;
* Дорожная карта внедрения целевой модели наставничества обучающихся на 2020-2024 годы.

Приложение 1

Форма для ведения базы наставляемых

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ФИО наставляемого | Контактные данные для связи (данные представителя) | Год рождения наставляемого | Основной запрос наставляемого | Дата вхождения в программу | ФИО наставника | Форма наставничества | Место работы/учебы наставника | Дата завершения программы | Результаты программы | Ссылка на кейс/отзыв наставляемого, размещенные на сайте организации | Отметка о прохождении программы |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

Форма для ведения базы наставников

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ФИО наставника | Контактные данные для связи | Место работы/учебы наставника | Основные компетенции наставника | Важные для программы достижения наставника | Интересы наставника | Желаемый возраст наставляемых | Ресурс времени на программу наставничества | Дата вхождения в программу | ФИО наставляемого (наставляемых) | Форма наставничества | Место работы/учебы наставляемого | Дата завершения программы | Результаты программы | Ссылка на кейс/отзыв наставника, размещенные на сайте организации |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

Дневник

выполнения индивидуального (группового) плана взаимодействия наставника и наставляемого (-мых)

ФИО наставника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО наставляемого/мых\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель взаимодействия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Запланированные встречи | Фактически состоявшиеся встречи |
| Дата | Содержание  | Дата  | Содержание |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Отметка о достижении цели: цель достигнута/ цель не достигнута (*нужное подчеркнуть)*

Подпись наставника:

Подпись наставляемого:

Дата заключительной встречи: