

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

*Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области «Краснокутский политехнический лицей»*

«РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

На заседании педагогического совета
ГБПОУ СО «КПЛ»

Директор ГБПОУ СО «КПЛ»
_____ М.Ю.Зинченко

Протокол № _____
от «___» _____ 2022 года

Приказ ГБПОУ СО «КПЛ»
№_275_от_15.11.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о наставничестве в ГБПОУ СО
«Краснокутский политехнический лицей»**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о наставничестве в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Саратовской области «Краснокутский политехнический Лицей» (далее – Положение, Лицей), определяет цели, задачи, формы и порядок наставничества в Лицее (далее – наставничество).
- 1.2. Наставничество в Лицее представляет собой целенаправленную деятельность администрации Лицея, наиболее опытных педагогических работников Лицея по оказанию помощи лицам, в отношении которых осуществляется наставничество, по обеспечению профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному выполнению должностных обязанностей педагогическими работниками, а также студентами Лицея.
- 1.3. Нормативной правовой основой организации наставничества в Лицее является:
 - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Стратегия развития волонтерского движения в России, утвержденная на заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодёжи (протокол № 45 от 14 мая 2010 г.);
 - Основы государственной молодёжной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утверждены распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-Р;
 - Профессиональный стандарт «Педагог» («педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования (воспитатель, учитель)»), профессиональный стандарт «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;
 - Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года №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»;
 - Письмом Министерства Просвещения России от 21 декабря 2021 года № АЗ- 1128/08 «О направлении методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников образовательных организациях»;
 - Трудовым кодексом РФ;
 - Уставом ГБПОУ СО «Краснокутский политехнический лицей».

1.4. Основные понятия и термины

1.4.1. **Наставничество** – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

1.4.2. **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.

1.4.3. **Программа наставничества** – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

1.4.4. **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.

1.4.5. **Наставник** – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

1.4.6. **Куратор** – сотрудник организации, осуществляющей деятельность по программам среднего профессионального образования, либо организации из числа её партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

1.4.7. **Целевая модель наставничества** – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является создание благоприятных условий для личностного и профессионального роста начинающих педагогов, выявления и развития способностей и талантов обучающихся, усиления мотивации и профессиональной самореализации.

2.2. Задачи наставничества:

- передача профессионального опыта;
- обучение наиболее рациональным приемам и методам работы;
- формирование и развитие общих и профессиональных компетенций у обучающихся Лицея;
- развитие способности самостоятельно и качественно решать профессиональные задачи.

3. Организационные условия функционирования системы наставничества

3.1. Наставничество в Лицее организуется на основании приказа директора Лицея.

3.2. Руководство деятельностью по внедрению целевой модели наставничества в ГБПОУ СО «Краснокутский политехнический лицей» осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

3.3. Приказом директора назначается куратор реализации целевой модели наставничества в ГБПОУ СО «Краснокутский политехнический лицей».

3.4. Приказом директора утверждается состав рабочей группы по внедрению и реализации целевой модели наставничества в ГБПОУ СО «Краснокутский политехнический лицей».

3.5. Рабочая группа разрабатывает план мероприятий (дорожную карту) по внедрению целевой модели наставничества в ГБПОУ СО «Краснокутский политехнический лицей».

3.6. Закрепление наставнических пар/групп организуется на основании приказа директора Лицея.

3.7. Подведение итогов внедрения целевой модели наставничества, транслирование лучшего педагогического опыта организуется в конце учебного года.

3.8. Формы программ наставничества в ГБПОУ СО «Краснокутский политехнический лицей»:

3.8.1. Форма наставничества «педагог - педагог» предполагает взаимодействие молодого педагога (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового специалиста (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками специалистом-педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Данная форма реализуется посредством индивидуальной работы (наставник-наставляемый) и участия в работе «Школы начинающего педагога».

Целью такой формы наставничества является успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды в Лицее, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

3.8.2. Форма наставничества «**преподаватель - студент**» предполагает взаимодействие обучающегося и преподавателя Лицея, при котором наставник активизирует и развивает профессиональный, творческий потенциал студента с особыми образовательными потребностями.

Целью такой формы наставничества является формирование у талантливых обучающихся Лицея умения планировать свою карьеру, развитие у них соответствующих навыков и профессиональных компетенций через участие в олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах Ворлдскиллс, Абилимбикс.

3.8.3. Форма наставничества «**работодатель - студент**» предполагает создание органичной системы взаимодействия Лицея и региональных организаций/предприятий с целью получения студентами актуальных умений и навыков, необходимых для дальнейшей профессиональной реализации и трудоустройства.

Целью такой формы наставничества является получение студентом актуализированного профессионального опыта и развитие личностных качеств, необходимых для осознанного целеполагания, самоопределения и самореализации.

3.8.4. Форма наставничества «**студент-студент**» предполагает взаимодействие обучающихся Лицея, при котором, наставник-активный обучающийся старшей ступени, обладающий организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишённое, тем не менее, строгой субординации.

Целью такой формы наставничества является разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными или социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

4. Сферы ответственности наставника и наставляемого

4.1. Общая сфера ответственности:

- совместное планирование встреч и тематики;
- совместное обсуждение и поддержка обратной связи.

4.2. Наставник имеет право:

- осуществлять обучение работника и/или студента в оговоренные сроки;
- ходатайствовать перед руководством о создании условий, необходимых для эффективной деятельности своего подопечного;
- с согласия руководителя структурного подразделения привлекать для обучения работника/студента других специалистов.

4.3. Наставник обязан:

- составить индивидуальный план не позднее 10-ти дней со дня утверждения его кандидатуры приказом организации;
- ознакомить работника/студента с нормативно правовыми актами, регулирующими внедрение целевой модели наставничества в Лицее;
- проводить необходимое обучение и контролировать деятельность работника/студента, оказывать помощь, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- личным примером развивать положительные качества работника/студента, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию профессионального кругозора;
- в течение 10-ти дней по завершении наставничества наставник составляет отчёт о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в том числе содержащий рекомендации по его дальнейшему личностному и/или профессиональному развитию.

4.4. Наставляемый имеет право:

- Пользоваться имеющимися в Лицее нормативными правовыми актами, учебно-методической и иной документацией по вопросам учебной/трудовой деятельности, не отнесенной к разряду конфиденциальной информации;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с учебной и/или профессиональной деятельностью;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к куратору о замене наставника.

4.5. Наставляемый обязан:

- выполнять в установленный срок индивидуальный план;
- соблюдать требования нормативно правовых актов, регулирующих внедрение целевой модели наставничества в Лицее;
- овладевать практическими приёмами и способами качественного выполнения учебных и/или профессиональных задач, совместно с наставником устранять допущенные ошибки;
- в течение 10-ти дней по завершении наставничества составить отчёт о процессе прохождения наставничества.

5. Реализация программы наставничества

5.1. Подготовка условий для запуска программы наставничества включает в себя:

- Ознакомление коллектива с планом мероприятий (дорожной картой) по внедрению целевой модели наставничества в Лицее;
- Размещение материалов на сайте;
- Информирование студентов о возможности принять участие в программе в качестве наставляемых;
- Оповещение социальных партнёров и родителей о запуске данной программы.

5.2. Формирование базы наставляемых:

- Проведение психологом и руководителями учебных групп опросов и тестирования студентов, с целью выявления их запросов на участие в программе в качестве наставляемых.

5.3. Формирование базы наставников:

- Организация куратором встречи с потенциальными наставниками, заполнение анкеты наставника каждым кандидатом;
- Представление председателями предметно-цикловых комиссий характеристик и/или рекомендаций кандидатов в наставники.

5.4. Отбор и обучение наставников:

- Собеседование куратора с кандидатами в наставники (после изучения анкет, характеристик, беседы с психологом) с целью оценки личных и деловых качеств будущих наставников, степени их заинтересованности в обучении и будущем сотрудничестве, организационных и временных возможностей претендентов, готовность к долгосрочной совместной деятельности;
- После отбора наставников проводится их обучение, предусматривающее различные формы деятельности: лекции, семинары, тренинги, мастер-классы,

деловые игры, самостоятельное изучение тематических ресурсов в сети Интернет, практические занятия.

5.5. Формирование наставнических пар/групп:

- В целях формирования оптимальных наставнических пар либо групп, куратор проводит общую встречу с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых в любом удобном для участников формате;
- По итогам встречи фиксируются сложившиеся пары или группы в специальной базе куратора;
- Участникам программы наставничества предоставляются контакты куратора и их наставника для последующей организации работы.

5.6. Организация работы наставнических пар/групп.

Работа в каждой паре/группе организуется по схеме:

- встреча-знакомство, встреча-планирование, комплекс последовательных рабочих встреч, итоговая встреча.

Время: одна встреча – от 30 до 90 минут, минимум 2 раза в месяц.

Длительность всех встреч определяется в зависимости от формы и индивидуальной ситуации, но не менее 3 месяцев.

5.7. Завершение наставничества:

- Первым уровнем завершения программы является подведение итогов взаимодействия пар/групп;
- Вторым уровнем завершения программы – подведение итогов программы наставничества Лицея;
- Третьим уровнем – публичное подведение итогов и популяризация наиболее успешных практик.

6. Формы и условия поощрения наставника

6.1. В Лицее для поощрения наставников реализуются следующие формы:

- объявление благодарности;
- награждение Почётной грамотой организации;
- представление к государственным и ведомственным наградам;
- помещение фотографии наставника на доску Почёта организации;
- внесение предложения о включении в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Лицея и действует бессрочно.

7.2. 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.

**Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников
(кураторов) образовательной организации**

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников и куратора Лицея являются:

1. наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом Лицея);
2. авторитетность в среде коллег и обучающихся;
3. высокий уровень развития ключевых компетенций:
4. способность развивать других;
5. способность выстраивать отношения с окружающими;
6. ответственность, нацеленность на результат;
7. умение мотивировать и вдохновлять других;
8. способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества приведены в таблице ниже:

Форма наставничества	Критерии
Студент – студент	<ul style="list-style-type: none"> ➤ активный обучающийся старших курсов, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты; ➤ победитель конкурсов, олимпиад, проектов и соревнований; ➤ лидер группы, принимающий активное участие в жизни Лицея (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность); ➤ возможный участник всероссийских организаций или объединений.
Педагог – педагог	<ul style="list-style-type: none"> ➤ опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров); ➤ педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического сообщества Лицея; ➤ обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.
Работодатель – студент	<ul style="list-style-type: none"> ➤ неравнодушный профессионал с опытом работы не менее 5-ти лет, активной жизненной позицией, высокой квалификацией; ➤ имеет стабильно высокие показатели в работе; ➤ обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к студенту как к равному в

	<p>диалоге и – потенциально будущему коллеге;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ способен и готов делиться опытом, имеет системное представление о своём участке работы, лояльный, поддерживающий стандарты и правила организации; ➤ возможно, выпускник Лицея.
--	---

Для отбора/выдвижения куратора он должен соответствовать критериям по форме наставничества «Педагог - педагог» и обладать дополнительно опытом управления персоналом, проектами, быть способным ставить SMART-цели, организовывать и контролировать работу коллектива, выстраивать коммуникативные каналы с наставниками и наставляемыми, вести переговоры с потенциальными партнерами Лицея.

Форма заявления кандидата в наставники

Директору
ГБПОУ СО «КПЛ»
Зинченко М.Ю.

_____ (полные ф.и.о. и должность кандидата в наставники)

ЗАВЛЕНИЕ

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества ГБПОУ СО «Краснокутский политехнический лицей» на 2022-2023 учебный год.

Контакты кандидата: тел. _____ E-mail: _____

К заявлению прилагаю:

1. портфолио на _____ листах
2. согласие родителей (законных представителей) (для наставников-обучающихся)
3. справку об отсутствии судимости (для наставников – представителей работодателей)
4. медицинскую справку (для наставников – представителей работодателей)
5. _____ на _____ листах
(иные документы, которые кандидат посчитал нужным представить)

С Положением о наставничестве ГБПОУ СО «Краснокутский политехнический лицей» ознакомлен(а).

Дата написания заявления

« _____ » _____ 20__ г.

_____/_____
(Подпись/Расшифровка подписи)

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ

« _____ » _____ 20__ г.

_____/_____
(Подпись/Расшифровка подписи)

Формат портфолио наставника и куратора
(для педагогов, представителей, работодателей)

Фото	<p align="center">Фамилия, имя, отчество</p> <p align="center">Направления профессиональной деятельности и интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность: (например: наставничество над молодыми специалистами, методическое сопровождение преподавания дисциплин (указать, каких), организация образовательного процесса, решение конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем обучающихся и др.)</p>
<p>Образование: наименование организации, которую окончил наставник (город, год окончания) Должность в настоящее время: _____ Профессиональный опыт, стаж работы: краткое перечисление должностей и мест работы Опыт работы наставником: _____ лет</p>	
Профессиональные достижения	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Автор методических разработок (указать); ➤ Победитель конкурса (название, номинация, год); ➤ ...
Профразвитие по профилю наставнической деятельности	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 2015 г. – дополнительная профессиональная программа «...» (___ час.), город..; ➤ ...
Работа в качестве эксперта, члена рабочих групп и др.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Эксперт конкурса ... ____ г. ➤ Член рабочей группы по разработке ... ____ г. ➤ Член комиссии по ... ____ г. ➤ Член жюри областного конкурса ... ____ г. ➤ Российский эксперт международного проекта ... ____ г.
Наиболее значимые публикации	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ... ➤ ...
Наиболее значимые грамоты и благодарности	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Благодарность организации ... за (... г.); ➤ Почётная грамота ... за внедрение (... г.); ➤ Благодарственное письмо ... за значительный вклад в ... (... г.)

Формат портфолио наставника
(для обучающихся)

Фото	Фамилия, имя, отчество
	Интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность: (например: формирование социального капитала, приобретение навыков наставничества, поиск единомышленников для реализации проекта...)
Место учёбы	Указать образовательную организацию, курс
Мои достижения в учёбе	Например: ➤ Отличник в учёбе или высокие оценки (не ниже «4») по гуманитарным дисциплинам; ➤ Победитель/лауреат областного конкурса... ➤
Мои достижения в спорте	Например: ➤ Имею первый юношеский разряд по шахматам; ➤ Чемпион Саратовской области по ... в ... году
Мои достижения в общественной работе	Например: ➤ Благодарность СОШ № ... «За успехи в учёбе» (2018, 2019 г.г.); ➤ Грамота Лицея за ...