|  |  |
| --- | --- |
| Приложение № 3  к приказу ГАПОУ МО «КИК»  № 251 от 19.11.2021  **МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ** | |
|  | |
| **Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение**  **Мурманской области «Кандалакшский индустриальный колледж»**  **(ГАПОУ МО «КИК»)** | |
|  |  |
| СОГЛАСОВАНО  Протокол Совета колледжа  № 28 от «19» ноября 2021 г. | УТВЕРЖДЕНО  приказом  № 251 от «19» ноября 2021 г. |
|  | |
| **ПОЛОЖЕНИЕ**  **о наставничестве в ГАПОУ МО «КИК» на 2020-2024 гг.** | |
|  | |
| Кандалакша | |
| 2021 | |

1. Общие положения
   1. Настоящее положение о наставничестве (далее – Положение) в ГАПОУ МО «Кандалакшский индустриальный колледж» разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;

- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 г. № 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 Российской Федерации от 23.01.2020 N 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».

1.2. Целевая модель наставничества ГАПОУ МО «КИК», осуществляющая образовательную деятельность по общеобразовательным и программам среднего профессионального образования(далее – целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов национального проекта «Образование».

1.3. Настоящее положение:

− определяет цель и задачи наставничества в соответствие с целевой моделью наставничества;

− устанавливает порядок организации наставнической деятельности;

− определяет права и обязанности ее участников;

− определяет требования, предъявляемые к наставникам;

− устанавливает способы мотивации наставников;

− определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в ГАПОУ МО «КИК» и его эффективности.

1.4. Участниками системы наставничества в ГАПОУ МО «КИК» являются:

− наставник;

− лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее -наставляемый);

− директорГАПОУ МО «КИК»;

− куратор наставнической деятельности в ГАПОУ МО «КИК»;

− родители (законные представители) обучающихся;

− выпускники колледжа;

− участники различных сообществ, в том числе - работодатели, представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, сотрудники органов власти в сфере образования и социального развития, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

1. Основные понятия и термины

2.1. В настоящем Положении используются следующие 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 наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

− 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.

− 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.

− Куратор наставнической деятельности – сотрудник колледжа, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

− Метакомпетенции – способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

III. Цель и задачи наставничества. Функции ГАПОУ МО «КИК» в области

внедрения целевой модели наставничества

3.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

3.2. Основными задачами реализации программы наставничества в образовательной организации являются:

− улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;

− подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;

− раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;

− обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;

− формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;

− ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;

− сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в колледже и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;

− создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта, участвующих в наставнической деятельности;

− выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;

− формирование открытого и эффективного сообщества вокруг ГАПОУ МО «КИК», в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

3.3. Внедрение целевой модели наставничества в ГАПОУ МО «КИК» предполагает осуществление следующих функций:

−реализация мероприятий «дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;

−разработка, утверждение и реализация программ наставничества;

−назначение куратора, ответственного за организацию внедрения целевой модели наставничества в колледже;

− привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;

− инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;

− осуществление персонифицированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности;

− предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества программы наставничества в ГАПОУ МО «КИК», показателей эффективности наставнической деятельности;

− проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;

− обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в ГАПОУ МО «КИК»;

− обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогов, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

IV. Порядок организации наставнической деятельности

4.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании Положения, «дорожной карты» внедрения целевой модели и программы наставничества ГАПОУ МО «КИК».

4.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет директор ГАПОУ МО «КИК», куратор наставнической деятельности и наставники в рамках, возложенных на них обязанностей по реализации целевой модели наставничества в колледже.

4.3. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора.

4.4. Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:

− реализуемые в ГАПОУ МО «КИК» формы наставничества **«педагог- студент»;** «**педагог-педагог»;«работодатель – студент»** с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме;

− индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее – индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

4.5. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

4.6. Формирование базы наставников и наставляемых осуществляется директором, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами колледжа, располагающими информацией о потребностях педагогов и обучающихся - будущих участников программы.

4.7. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций.

4.8. Наставляемыми могут быть обучающиеся:

−с особыми образовательными потребностями;

−демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;

−с ограниченными возможностями здоровья;

−попавшие в трудную жизненную ситуацию;

−имеющие проблемы с поведением;

−не принимающие участие в жизни колледжа, отстраненные от коллектива;

- участники профессиональных конкурсов, чемпионатов, соревнований, олимпиади пр.

4.9. Наставляемыми могут быть педагоги:

− молодые специалисты;

− находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;

− находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;

− желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.

4.10. Наставниками могут быть:

−педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;

−родители обучающихся – активные участники родительских советов;

−выпускники, заинтересованные в поддержке своего колледжа;

−сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;

−успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;

−ветераны педагогического труда;

−работодатели или преподаватели-эксперты по компетенциям различных профессиональных конкурсов, чемпионатов, соревнований, олимпиади пр.

4.11. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей ГАПОУ МО «КИК» в целом и от потребностей участников образовательных отношений.

* 1. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых,исключение – групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

4.13. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (группы) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

4.14. В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно. Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или наставляемого.

4.15. Замена наставника производится приказом директора ГАПОУ МО «КИК», основанием могут выступать следующие обстоятельства:

− прекращение наставником трудовых отношений с ГАПОУ МО «КИК»;

− психологическая несовместимость наставника и наставляемого;

− систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;

− привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;

− обоснованная просьба наставника или наставляемого.

4.16. При замене наставника период наставничества не меняется.

4.17. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.

4.18. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора.

4.19. С наставниками, приглашенными из других организаций (предприятий) составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

4.20. Этапы наставнической деятельности в ГАПОУ МО «КИК»осуществляются в соответствие с «дорожной картой» внедрения целевой модели наставничества.

4.21. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при проведении встречи – планировании.

V. Права и обязанности куратора

5.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

− формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;

− разработка проекта программы наставничества ГАПОУ МО «КИК»;

− организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной программы наставничества;

− подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору колледжа;

− оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;

− мониторинг и оценка качества реализованных программ наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества;

− оценка соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам целевой модели наставничества на основе анкеты куратора;

− своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения целевой модели наставничества;

− получение обратной связи от участников программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;

− анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в ГАПОУ МО «КИК» и участие в его распространении.

5.2. Куратор имеет право:

− запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;

−организовывать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагог-психолог, профориентационные тесты и др.);

−вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы колледжа, сопровождающие наставническую деятельность;

−инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в колледже;

−принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;

−вносить на рассмотрение директору колледжа предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;

−на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества программы наставничества.

VI. Права и обязанности наставника

6.1. 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;

− оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;

−своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;

−личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;

−принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в ГАПОУ МО «КИК», в том числе - в рамках программы наставничества;

−в случае, если он не является сотрудником ГАПОУ МО «КИК», предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

* 1. Наставник имеет право:

− привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией программы наставничества;

− участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в ГАПОУ МО «КИК», 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;

− в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «педагог-педагог») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;

− принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества, в оценке соответствия условий организации программы наставничества требованиям и принципам целевой модели наставничества;

− обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программы наставничества и за организационно-методической поддержкой;

− обращаться к директору ГАПОУ МО «КИК» с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

VII. Права и обязанности наставляемого

7.1. 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 и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;

− принимать участие в мероприятияхв соответствии с программой наставничества ГАПОУ МО «КИК».

7.2. Наставляемый имеет право:

− пользоваться имеющейся в ГАПОУ МО «КИК» 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 реализованной программы наставничества, в оценке соответствия условий организации программы наставничества требованиям и принципам целевой модели наставничества;

− при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в ГАПОУ МО «КИК».

VIII. Мониторинг и оценка результатов реализации

программы наставничества

8.1. Оценка качества процесса реализации программ наставничества в ГАПОУ МО «КИК» направлена на:

− изучение (оценку) качества реализованных в ГАПОУ МО «КИК» программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар (групп) «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором SWOT- анализа;

− выявление соответствия условий организации программы наставничества в ГАПОУ МО «КИК» требованиям и принципам целевой модели.

8.2. Оценка эффективности внедрения целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в год.

8.3. Оценка реализации программы наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в ГАПОУ МО «КИК».

8.4. В целях обеспечения открытости реализации целевой модели наставничества на сайте ГАПОУ МО «КИК» размещается и своевременно обновляется информация о наставнической деятельности.

IX. Мотивация участников наставнической деятельности

9.1. Участники наставнической деятельности в ГАПОУ МО «КИК», показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением директора к следующим видам поощрений:

− публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;

− размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях и др.) на сайте и страницах ГАПОУ МО «КИК» в социальных сетях;

− обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты и пр.

9.2. Руководство ГАПОУ МО «КИК» также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, совещания и др.).

9.3. РуководствоГАПОУ МО «КИК» вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.