

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Совета Учреждения  
Протокол № 3 от «19» марта 2021 г.

Директор ГБПОУ «Пестравское  
профессиональное училище»  
\_\_\_\_\_ А.С. Кузнецов  
«22» марта 2021 г.

Согласовано  
Советом обучающихся  
Протокол № 3 от «22» марта 2021 г.

Согласовано  
Советом родителей  
Протокол № 3 от «22» марта 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ПО НАСТАВНИЧЕСТВУ**  
**государственное бюджетное профессиональное образовательное**  
**учреждение Самарской области**  
**«Пестравское профессиональное училище»**

**Пестравка 2022**

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение о наставничестве разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Уставом училища и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в училище.

1.2 Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество. Наставничество рассматривается, с одной стороны, как наиболее эффективная разновидность кадровой технологии корпоративного обучения, обеспечивающая передачу посредством планомерной работы знаний, навыков и установок, или, с другой стороны, как педагогическая технология, обеспечивающая развитие личности обучающегося, молодого или вновь принятого на работу специалиста, гармоничного вхождения человека в трудовую деятельность.

1.3 Понятийный аппарат: должностная адаптация – процесс адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество; наставник – педагогический работник или иное лицо (обучающийся, победитель олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, Ворлдскиллс; представитель организаций, назначаемое ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставничество; подопечный-обучающийся училища; молодые специалисты или вновь принятые в училище педагогические работники, которым необходима профессиональная адаптация; профессиональная адаптация – процесс овладения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, системой профессиональных знаний и навыков, способностью эффективного применения их на практике.

Наставничество в училище должно удовлетворять следующим условиям:

- соответствие стратегическим и тактическим целям организации образовательной деятельности училища;
- ориентация на мотивационные и профессиональные потребности и всех включенных в систему наставничества субъектов;
- поддержка со стороны руководства училища, четкая и понятная всем категориям сотрудников и обучающимся система отношений.

## **2. Цели и задачи наставничества**

2.1 Цель: оказывать практическую помощь в профессиональном становлении, адаптации в коллективе, а также воспитание дисциплинированности у обучающихся.

### **2.2. Задачи:**

- упорядочивание процесса развития профессиональных компетенций подопечного;
- развитие профессионально-значимых качеств личности подопечного;
- ускорение процесса профессионального становления подопечных, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности-сокращение сроков адаптации к условиям осуществления профессиональной деятельности, к корпоративной культуре, усвоение им традиций, стандартов и правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечение взаимосвязи и преемственности профессиональной деятельности разных поколений сотрудников.

2.3 Задачи наставничества реализуются во взаимодействии с администрацией училища и социальных партнеров и работодателей.

## **3. Особенности выбора и назначения наставников**

3.1 Наставник развивает навыки управления, повышает свой статус в колледже, завоевывает репутацию профессионала и доверие коллег, принимает участие в формировании профессиональной команды.

3.2 Наставники подбираются из числа 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 гибкостью в общении.

3.3 Наставник должен обладать рядом личностных и профессиональных качеств:

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

3.4 Наставники могут быть избраны из числа:

- педагогических работников училища;
- обучающихся–победителей олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, Ворлдскиллс;
- работников предприятий реального сектора экономики и социальной сферы, осуществляющие деятельность по профилю реализуемых образовательных программ в училище.

3.5 На предприятиях реального сектора экономики или социальной сферы в период проведения производственной практики, стажировки обучающихся или педагогических работников на основании договорных соглашений может быть определен наставник из специалистов-практиков, работающих на предприятии. Наставник является ответственным лицом за профессиональную и должностную адаптацию подопечного. Приказ о назначении наставника издает принимающая сторона. Копия данного приказа передается администрации училища.

3.6 Численность наставников определяется по мере необходимости и количества стажеров (обучающихся)

3.7 Временные рамки наставничества определяются с учетом индивидуальной программы наставничества.

7.8 Наставники в училище назначаются приказом директора.

#### **4. Сферы ответственности наставника и подопечного**

4.1. Общая сфера ответственности:

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

4.2 Сфера ответственности наставника:

- ориентация на потребности и возможности подопечного;
- конструктивная оценка подготовки обучаемого: анализ знаний на основании вопросов, ошибок;
- предварительная подготовка материалов, идей и предложений;
- оптимизация времени обучения – планирование занятий.

4.3 Сфера ответственности подопечного:

- предварительная подготовка к встречам: вопросы по программе наставничества, тематике программы;
- внесение предложений по улучшению процесса обучения;
- всесторонняя помощь наставнику в выполнении своей роли.

4.4. Этапы взаимодействия наставника и подопечного:

- 1-й этап – адаптационный;
- 2-й этап – основной (проектировочный);
- 3-й этап – контрольно-оценочный.

На 1 этапе определяется цель взаимодействия, устанавливаются отношения взаимопонимания и доверия, определяются полномочия в сфере компетенции, круг обязанностей, функционал, проблемы умений и способностей подопечных. На 2 этапе происходит делегирование опыта (полномочий) на основе частичного включения подопечного в практику деятельности наставника. На данном этапе происходит так же выработка стиля наставничества и корректировка его профессиональных умений. На 3 этапе

определяется уровень сформированности профессиональных компетенций, корпоративной культуры и степень готовности подопечного к выполнению профессиональных обязанностей. По окончании срока наставничества (срок определяется договорным соглашением) составляется отчет как наставником, так и подопечным, после чего процесс считается завершенным. Одним из условий эффективного взаимодействия наставника и подопечного на всех этапах является обратная связь, обеспечивающая доверительные отношения, своевременную корректировку действий, результативность взаимодействия.

4.5 Руководство работой наставника. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора и соответственного председателя методической комиссии училища.

4.5.1 Заместитель директора обязан:

- представить назначенного молодого и вновь приступившего к работе специалиста сотрудникам, объявить приказ о закреплении за ним наставника
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником.

4.5.2 Председатель МК посещает отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом.

4.5.3 Методисты училища:

- оказывают методическое сопровождение в проектировании индивидуальной траектории профессионального развития специалиста;
- изучают, обобщают и распространяют положительный опыт организации наставничества в училище.

4.6 Наставничество для училища в целом:

- позволяет использовать знания и навыки обеих сторон (наставника и подопечного);
- поддерживает лояльность сотрудников своей организации и подчеркивает важность повышения квалификации персонала;

- способствует взаимному обогащению идеями и развивает взаимодействие в различных областях деятельности сотрудников;
- повышает моральный дух и мотивацию обеих сторон;
- является экономически эффективным способом применения управленческих решений развития педагогического и студенческого коллективов училища.

## **5. Права и обязанности наставника и подопечного**

### 5.1 Наставник имеет право:

- привлекать опыт работы других сотрудников для расширения профессиональных компетенций подопечного;
- запрашивать виды выполненных промежуточных или итоговых производственных заданий, отчетную документацию подопечного.

### 5.2. Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности наставника и подопечного;
- разработка совместно с подопечным индивидуальной траектории профессионального развития;
- осуществлять необходимое обучение, контролировать и корректировать деятельность подопечного;
- наставник из числа сотрудников бизнес-партнеров, предприятий реального сектора экономики или социальной сферы несут персональную ответственность за качество обучения подопечных и не реже одного раза в неделю информируют администрацию училища о их результатах;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью подопечного, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- вести отчетную документацию;

- подводить итоги деятельности наставничества

### 5.3 Подопечный имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации училища предложения 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;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

### 5.4. Обязанности подопечного:

- изучать Закон РФ «Об образовании в РФ», нормативные акты, определяющие профессиональную деятельность, локальные акты училища;
- выполнять индивидуальную траекторию профессионального развития в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими компетенциями;
- консультировать наставника по применению 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.

### 5.5. Обязанности предприятий реального сектора экономики или социальной сферы:

- производить отбор работников для осуществления функции наставничества;



– контролировать деятельность наставника в рамках реализации программы обучения на предприятии;

5.6 Право предприятий реального сектора экономики или социальной сферы:

– согласовывать с руководством техникума сроки и программу прохождения стажировки;

– привлекать наставника к участию в процедуре оценки общих и профессиональных компетенций подопечных и работе комиссии по присвоению квалификации обучающимся по профессии/специальности в соответствии с приказом о составе комиссии.

## **6. Формы и модели наставнической деятельности**

6.1 Формы наставнической деятельности:

– прямое и индивидуальное;

– непосредственный индивидуальный контакт наставника и подопечного;

– прямое и групповое;

– непосредственный индивидуальный контакт наставника и группой подопечных;

– опосредованное индивидуальное или групповое;

– лично путем советов, рекомендаций или с помощью телекоммуникационных технологий, возможно с применением дистанционного и электронного сопровождения.

6.2 Стили наставничества (выбор стиля взаимодействия зависит от уровня подготовки подопечного и сложности задачи): инструктаж – стиль, при котором наставник дает четкие пошаговые указания подопечному или предлагает ему копировать свои собственные действия; объяснение – стиль, при котором наставник показывает, как правильно выполнить ту или иную работу, и подробно объясняет каждый шаг, дает обоснование своим действиям; развитие – это стиль, при котором наставник предлагает решить производственную задачу и представить результат.

### 7.3 Модели наставнической деятельности:

«Педагог – педагог»;

«Преподаватель – обучающийся (группа обучающихся)»;

«Обучающийся (победитель олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, Ворлдскиллс) – обучающийся (группа обучающихся), абитуриенты»;

«Представитель/сотрудник предприятия – обучающийся, преподаватель».

7.3.1 Модель наставничества «Педагог – педагог» – передача знаний на рабочем месте: может применяться не только к вновь принятым в организацию работникам, молодым специалистам, но и к уже работающим в училище сотрудникам. Сотрудник получает своевременную помощь на этапе адаптации в училище, поддержку в профессиональном и карьерном развитии. Эта модель наставничества помогает решить проблему недостаточной компетентности сотрудников старших возрастов в области информационных и коммуникационных технологий, повысить их мотивацию и нейтрализовать опасения по поводу своего будущего в организации, наладить взаимопонимание и дружеские отношения между разными поколениями. Целевая группа: все категории сотрудников, в том числе молодые специалисты, вновь принятые или переведенные на новые должности работники, осваивающие новые технологии и производственные процессы, используемые в преподавании образовательных программ. Результаты и социальные эффекты: обучение, адаптация, улучшение коммуникаций, сохранение, передача знаний. Оценка эффективности изменений.

7.3.2 Модель наставничества «Преподаватель – обучающийся (группа обучающихся)» – это практики наставничества без отрыва от учебы для дальнейшей профессиональной и социальной адаптации, связанные с профессиональным и карьерным развитием, передачей знаний, навыков, компетенций. Данная Модель наставничества помогает талантливым амбициозным обучающимся планировать свою карьеру, развивать соответствующие навыки и компетенции. 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 творческих мероприятиях (олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах Абилимпикс, Ворлдскиллс); практики наставничества обучающихся, победителей олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, Ворлдскиллс (кружки от чемпионов).

7.3.3 Модель наставничества «Обучающийся, победитель олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, Ворлдскиллс – обучающийся (группа обучающихся), абитуриенты» – это вид партнерского наставничества, направленный на поддержку деятельности студенческого самоуправления, и служит траекторией профессионально-личностного саморазвития студента – наставника и его подопечных. Данная модель наставничества позволяет:

- транслировать лучшие достижения;
- привлекать лучших студентов к учебно-тренинговой деятельности;
- способствовать коррекции снятию эмоционального напряжения, эффективности профессионального развития студентов – наставников;
- формировать личностные качества, способствующие успешному профессиональному становлению студентов – наставников и их подопечных.

Целевая группа: обучающейся (группа обучающихся), абитуриенты». Результаты и социальные эффекты: развития творческого потенциала студентов и их интеграции в профессиональное сообщество. Данная модель наставничества позволяет осуществлять:

- внедрение технологии «социального лифта»;
- профориентационные мероприятия;
- процесс реального включения людей с инвалидностью в активную общественную жизнь;
- освоение гибких навыков (эмоциональный интеллект, критическое мышление);

- учебную мотивацию;
- проектную деятельность – научно – исследовательскую работу, конкурсы профессионального мастерства, олимпиадное и волонтерское движения.

7.3.3 Модель наставничества «Представитель/сотрудник предприятия – обучающийся, преподаватель» – временное прикрепление к опытному работнику организации бизнес – партнера , предприятия реального сектора экономики или социальной сферы для включенного наблюдения за особенностями и приемами работы во время производственной практики, стажировки. Целевая группа: обучающийся (группа обучающихся), преподаватель (группа преподавателей); Результаты и социальные эффекты: развитие профессиональной мотивации у подопечных к трудовой деятельности, переквалификация или повышение профессионального мастерства

## **8. Документы, регламентирующие наставничество**

8.1 К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора училища или представителя организации бизнес – партнера, предприятия реального сектора экономики или социальной сферы о назначении наставников;
- планы работы наставника;
- отчеты о деятельности наставника и подопечного;
- анкетирование наставников и подопечных;
- методические рекомендации и обзоры по опыту реализации наставничества в училище.

–

## **Заключительные положения**

- 9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором училища и действует бессрочно.
- 9.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и

дополнения в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами училища.