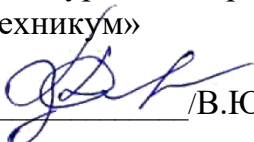


Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Шатурский энергетический
техникум» (ГБПОУ МО «ШЭТ»)

Утверждаю
Директор ГБПОУ МО
«Шатурский энергетический
техникум»

/В.Ю. Давыдов/

«15» сентября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ШЭТ»

Шатура

2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о наставничестве в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Шатурский энергетический техникум» (далее - Положение) 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 ГБПОУ МО «ШЭТ» и определяет порядок организации наставничества для внедрения практикоориентированных и гибких образовательных технологий в техникуме.

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, назначаемое ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- подопечный - обучающийся техникума; молодые специалисты или вновь принятые в техникум 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.

1.4. Наставничество в техникуме должно удовлетворять следующим условиям:

соответствие стратегическим и тактическим целям организации образовательной деятельности ГБПОУ МО «ШЭТ»;

- ориентация на мотивационные и профессиональные потребности и всех включенных в систему наставничества субъектов;

- поддержка со стороны руководства техникума, четкая и понятная всем категориям сотрудников и обучающимся система отношений.

2 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 техникума, первичной профсоюзной организацией и представителями бизнес-сообщества, социальных партнеров и работодателей.

3. Особенности выбора и назначения наставников

3.1. Наставник развивает навыки управления, повышает свой статус в техникуме: 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 качествами:

- 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 техникума;
- обучающихся;
- победителей олимпиад, чемпионатов;
- работников предприятий реального сектора экономики и социальной сферы, осуществляющие деятельность по профилю реализуемых образовательных программ в техникуме.

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 техникума.

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

3.7. Наставники в техникуме 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;
- II-й этап - основной (проектировочный);
- III-й этап - контрольно-оценочный.

На I этапе определяется цель взаимодействия, устанавливаются отношения взаимопонимания и доверия, определяются полномочия в сфере компетенции, круг обязанностей, функционал, проблемы умений и способностей подопечных. На II 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 III 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 завершённым. 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 заместителей директора по УВР и УПР.

4.5.1. Заместитель директора по УВР 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. Заместитель директора по УПР обязан:

посещать отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом, проводить анализ уроков;

- оказывать сопровождение в проектировании индивидуальной траектории профессионального развития специалиста;

изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в техникуме.

4.6. Наставничество для техникума 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 техникума.

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 несет персональную ответственность за качество обучения подопечных и не реже одного раза в неделю информируют администрацию техникума о их результатах;

участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью подопечного, вносить предложения о его мерах поощрения или применении воспитательного и дисциплинарного воздействия;

- вести отчетную документацию;
- подводить итоги деятельности наставничества.

5.3. Подопечный имеет право:

вносить на рассмотрение администрации техникума 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 техникума;
- 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 бизнес-партнеров, 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. Права бизнес-партнеров, 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. Экономические факторы и критерии эффективности системы наставничества.

6.1. В техникуме поддерживается система мотивации и стимулирования наставников.

Экономические факторы, поддерживающие систему наставничества:

- стимулирование наставников осуществляется в виде выплат денежных средств в качестве надбавки за выполнение обязанностей наставника;
- в виде премий;
- оплат по договору.

Размер и порядок поощрения наставника представителя организации бизнес-партнера, предприятия реального сектора экономики или социальной сферы устанавливается принимающей стороной.

6.2. Критерии эффективности системы наставничества:

- достижение целей системы наставничества;
- мнение всех участников системы;
- достижение сотрудниками требуемой результативности;
- соответствие профилю должности и поведенческие изменения.

6.3. Формирование системы мониторинга наставнической деятельности:

- обратная связь от подопечного (эмпирические исследования, наблюдения, анкетирование);
- обратная связь от наставников (эмпирические исследования);
- оценка компетентности подопечного (собеседование, анкетирование или отчет о деятельности, достижения подопечного в конкурсах профессионального мастерства, трудовой деятельности).

6.4. Взаимодействие техникума с бизнес-партнерами и предприятиями реального сектора экономики или социальной сферы:

- разработка, корректировка и согласование образовательных программ;
- проведение совместных обучающих мероприятий, в том числе участие наставников в качестве преподавателей-практиков;
- подготовка к демонстрационному экзамену;
- экспертно-аналитическая деятельность;
- совместная подготовка кейсовых заданий в целях формирования профессиональных компетенций;
- обмен опытом, тиражирование и трансфер современных кадровых технологий.

7. Формы и модели наставнической деятельности

7.1. 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;
- виртуальная программа наставничества - использование информационно-коммуникационных технологий, таких, как трансляция опыта через видеоконференции (скайп и др.).

7.2. 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) - обучающийся (группа обучающихся), школьники, 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 техникуме сотрудникам. Сотрудник получает своевременную помощь на этапе адаптации в техникуме, 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 и 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); практики наставничества обучающихся, победителей олимпиад, чемпионатов (кружки от чемпионов).

7.3.3. Модель наставничества «Обучающийся, победитель олимпиад, чемпионатов - обучающийся (группа обучающихся), школьники, 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 и снятию эмоционального напряжения, эффективности профессионального развития студентов наставников; формировать личностные качества, способствующие успешному профессиональному становлению студентов-наставников и их подопечных. Целевая группа: обучающийся (группа обучающихся), школьники, 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.

7.3.4. Модель наставничества «Представитель/сотрудник предприятия обучающийся, преподаватель» - временное приращение к опытному работнику организации бизнес-партнера, предприятия реального сектора экономики или социальной сферы для включенного наблюдения за особенностями и принципами работы во время производственной практики, стажировки. Целевая группа: обучающийся (группа обучающихся), преподаватель (группа преподавателей). Результаты и социальные эффекты: развитие профессиональной мотивации 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 техникума или представителя организации бизнес-партнера, предприятия реального сектора экономики или социальной сферы о назначении наставников;
- планы работы наставника;
- журнал наставника;
- отчеты о деятельности наставника и подопечного;
- анкетирование наставников и подопечных;

протоколы заседаний Педагогического и/или Управляющего советов, методического актива, ГЦК, на которых рассматривались вопросы наставничества;

- методические рекомендации и обзоры по опыту реализации наставничества в техникуме.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором техникума 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 техникума.