

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Буряк Лилиана Георгиевна
Должность: Директор
Дата подписания: 17.05.2022 15:22:42
Уникальный программный ключ:
09ca00e330a92db0da80d03297824e0dfd1209960

Министерство образования Камчатского края

Краевое государственное профессиональное образовательное автономное учреждение

«КАМЧАТСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

(КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»)

ПРИКАЗ

16.05.2022

№ 163-Т

г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении локального акта техникума

В целях актуализации локально-нормативных актов техникума
ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1) утвердить и ввести в действие локальный акт краевого государственного профессионального образовательного автономного учреждения «Камчатский политехнический техникум» - «Положение о системе наставничества КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум» (Приложение 1);
- 2) утвердить «Дорожную карту реализации системы наставничества КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум» (Приложение 2);
- 3) Ярочкиной А.Н., заместителю директора по воспитательной работе и социальным вопросам, сохранить данный локальный акт в электронном виде (в формате word) в электронной базе нормативно-правовых актов, расположенной в локальной сети техникума: xnet/Директор/Локальные акты/2022/ФОРМАТ word;
- 4) Сизовой В.И., заведующей канцелярией, добавить электронный вариант данного локального акта (в формате pdf) в электронную базу нормативно-правовых актов, расположенную в локальной сети техникума: xnet/Директор/Локальные акты/2022/ФОРМАТ pdf);
- 5) Древис Е.П., юристконсульту, включить утверждённый локальный акт в общий перечень локальных актов техникума, расположенный в локальной сети техникума: xnet/Директор/Локальные акты/СПИСОК ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ/2022;
- 6) Ли А.В., начальнику отдела ИТ, разместить на официальном сайте техникума kpt_kamchatka.ru вышеназванный локальный акт;
- 7) контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Л.Г. Буряк

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 4E7B579C3C1D26D7C12D007F171AC96776FADFE7
Владелец **Буряк Лилиана Георгиевна**
Действителен с 15.07.2021 по 15.10.2022

**Положение
о системе наставничества в
КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»**

1. Общие положения

Положение о программе наставничества в КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум» (далее-Положение) определяет порядок организации программы наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в образовательной организации, определяет права и обязанности ее участников, устанавливает способы мотивации, определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в образовательной организации и его эффективности.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.12 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», Указом Президента РФ от 07.05.2018 N 204 (ред. от 19.07.2018) "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года", Трудовым кодексом РФ, Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019г. № 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», Уставом Краевого государственного профессионального образовательного автономного учреждения «Камчатский политехнический техникум» (далее-Техникум).

2. Цель и задачи наставничества

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 Техникума, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее - педагоги) КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум» в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

Универсальность технологии наставничества позволяет применять ее для решения целого спектра задач практически любого обучающегося:

- подростка, который оказался перед ситуацией сложного выбора образовательной траектории или профессии, недостаточно мотивирован к учебе, испытывает трудности с адаптацией в студенческом коллективе;
- одаренного ребенка, которому сложно раскрыть свой потенциал, либо который испытывает трудности коммуникации;
- студента профессиональной образовательной организации, который не видит карьерной перспективы и возможности трудоустройства в своем регионе;
- ребенка/подростка с ограниченными возможностями здоровья, которому приходится преодолевать психологические барьеры.

3. Формы наставничества

КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум» независимо от форм наставничества применяет две основные роли: наставляемый и наставник.

Наставниками выступают студенты и выпускники Техникума, родители обучающихся (родитель не может быть наставником для своего ребенка в рамках данной целевой модели), педагоги и иные должностные лица, сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации целевой модели наставничества.

Наставляемым может стать любой обучающийся Техникума, а также молодой специалист и педагог на условиях свободного вхождения в выбранную программу.

Форма наставничества - это способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой их основной деятельностью и позицией. Техникум применяет следующие формы наставничества:

- Педагог- Педагог;

- Студент- Студент;
- Педагог – Студент (группа студентов);
- Работодатель – Студент (группа студентов).

«Педагог – педагог» – передача знаний на рабочем месте: может применяться не только к вновь принятым в организацию работникам, молодым специалистам, но и к уже работающим сотрудникам. Сотрудник получает своевременную помощь на этапе адаптации, поддержку в профессиональном и карьерном развитии.

«Педагог – студент (группа студентов)» – это практики наставничества без отрыва от учебы для дальнейшей профессиональной и социальной адаптации, связанные с профессиональным и карьерным развитием, передачей знаний, навыков, компетенций.

«Студент-студент» - это вид партнерского наставничества, направленный на поддержку деятельности студенческого самоуправления, и служит траекторией профессионально-личностного саморазвития студента-наставника и его подопечных.

«Работодатель – студент» - 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 на основании договорных соглашений.

4. Общие требования к кадровому обеспечению программы внедрения целевой модели наставничества обучающихся

Кадровая система реализации программы внедрения целевой модели наставничества обучающихся, в рамках образовательной деятельности Техникума предусматривает, независимо от форм наставничества, три главные роли:

Наставляемый – участник программы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи. Наставляемым может стать любой обучающийся по программам среднего профессионального образования на условиях свободного вхождения в выбранную программу.

Куратор – сотрудник образовательной организации либо организации из числа ее социальных партнеров, который отвечает за организацию всего цикла программы наставничества.

Куратор назначается решением руководителя образовательной организации, планирующей реализовать целевую модель наставничества. Куратором может стать представитель образовательной организации, представитель организации-партнера программы, представитель региональной НКО, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, волонтерства, образования и воспитания подростков.

Основными задачами куратора входит сбор и работа с базой наставников и наставляемых, организация обучения наставников, контроль за проведением всех этапов реализации целевой модели, решение организационных вопросов, мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных, причастных к программе, лиц.

Наставник – участник программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного и профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Наставниками могут быть учащиеся образовательной организации, студенты, представители сообществ выпускников образовательной организации, педагоги и иные должностные лица образовательной организации, сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, НКО и иных организаций, изъявивших готовность принять участие в реализации целевой модели наставничества.

Основными задачами наставника являются: а) ускорение процесса обучения основным навыкам профессии, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него задачи по занимаемой должности; б) адаптация к корпоративной культуре, усвоение традиций и правил поведения в данном подразделении.

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

Участникам программы необходимо заполнить анкету, установленного образца.

5. Реализация внедрения целевой модели наставничества обучающихся

Этапы наставнической деятельности в Техникуме осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели и включают в себя семь этапов:

Этап 1. Подготовка условий для запуска программы внедрения целевой модели наставничества обучающихся.

Этап 2. Формирование базы наставляемых.

Этап 3. Формирование базы наставников.

Этап 4. Отбор и обучение наставников

Этап 5. Формирование наставнических пар/групп

Этап 6. Организация хода программы внедрения целевой модели наставничества обучающихся.

Этап 7. Завершение программы внедрения целевой модели наставничества обучающихся.

6. Права и обязанности участников программы

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;

- 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 Техникуме;

- в случае, если он не является сотрудником ОО, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

6.1.1. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в Техникуме, 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;

- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;

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

Права и обязанности наставляемого

6.2. 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 мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

6.2.1 Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в Техникуме 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 реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к заместителю директора Техникума.

Права и обязанности куратора

6.3. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы Техникума, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в Техникуме;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству Техникума предложения о поощрении участников наставнической деятельности: организации взаимодействия наставнических пар; поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

6.3.1. Куратор наставнической деятельности обязан осуществлять:

- координацию разработки проекта ежегодной Программы наставничества ОО;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовку проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю ОО;
- 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;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели в соответствии с Дорожной картой;
- получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в техникуме и участие в его распространении.

7. Мотивация участников программы наставничества

7.1. Участники системы наставничества в КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум», показавшие высокие результаты, могут быть представлены к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы: объявление благодарности, награждение почетной грамотой, присвоение звания «Лучший наставник» и др.;
- материальное вознаграждение;
- размещение информации о достижениях в социальных сетях, на сайте Техникума и информационных стендах Техникума;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

7.2. Администрация Техникума может приглашать наиболее активных участников наставничества к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, совещания и пр.).

7.3. Результаты наставнической деятельности учитываются при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором техникума.

8.2. Настоящее Положение подлежит обязательному рассмотрению Педагогическим советом Техникума.

8.3. В настоящее Положение директором техникума могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке. Внесение изменений и дополнений оформляется приказом директора техникума.

8.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом техникума и иными локальными нормативными актами техникума.

ДОРОЖНАЯ КАРТА
реализации системы наставничества в
КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»
на 2022-2024 гг.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный исполнитель
1.	Изучение нормативно-методической документации по внедрению и реализации целевой модели наставничества	Май 2022	Заместитель директора по ВРиСВ, куратор
2.	Организация обучения наставников в мини группах, в зависимости от форм наставничества (обучающиеся, успешные практики, педагоги)	Сентябрь- Октябрь 2022	Заместитель директора по ВРиСВ, куратор
3.	Формирование наставнических пар или групп	Октябрь 2022	Заместитель директора по ВРиСВ, куратор
4.	Формирование базы наставников и наставляемых	В ходе реализации программы	Заместитель директора по ВРиСВ, куратор
5.	Организация работы наставнических пар или групп (встречи, тренинги, консультирование)	В ходе реализации программы	Заместитель директора по ВРиСВ, куратор
6.	Мониторинг удовлетворенности наставляемых и наставников, контроль реализации планов наставничества	В ходе реализации программы	Заместитель директора по ВРиСВ, куратор
7.	Организация и проведение завершающих встреч для подведения итогов наставнического взаимодействия	По мере завершения программы	Заместитель директора по ВРиСВ, куратор

8.	Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров	В ходе реализации программы	Заместитель директора по ВРиСВ, куратор
9.	Мониторинг внедрения целевой модели наставничества. Представление данных для подсчета показателя по вовлечению обучающихся в различные формы наставничества	Май 2024	Заместитель директора по ВРиСВ, куратор
10.	Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых	В ходе реализации программы	Заместитель директора по ВРиСВ, куратор