

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
ФГБОУ Колледж Росрезерва  
от 31.09.2020 г. № 240

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОГРАММЕ НАСТАВНИЧЕСТВА В ФГБОУ КОЛЛЕДЖ РОСРЕЗЕРВА

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о программе наставничества в ФГБОУ Колледж Росрезерва (далее – Колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, распоряжением Министерства Просвещения России 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 России от 23.01.2020 № 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. Настоящее положение является организационной основой для внедрения целевой модели наставничества в Колледже, определяет формы программы наставничества, зоны ответственности, права и обязанности участников, порядок организации наставнической деятельности.

1.3. Наставничество представляет собой универсальную технологию передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

1.4. Целями наставничества являются:

- максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях,

- создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся, педагогических работников и молодых специалистов.

1.5. Задачами наставничества являются:

- улучшение показателей Колледжа в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка индивидуальной образовательной траектории;
- создание экологичной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку её деятельности.

## 2. КАДРОВАЯ СИСТЕМА РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Кадровая система реализации программы наставничества в рамках образовательной деятельности Колледжа предусматривает, независимо от форм наставничества три главные роли: наставляемый, наставник, куратор.

2.2. Куратор – сотрудник Колледжа либо организации из числа его социальных партнёров, который отвечает за организацию всего цикла программы наставничества.

2.3. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- сбор данных и работа с базой наставников и наставляемых;
- разработка проекта программы наставничества;
- организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);
- контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества;
- контроль проведения программ наставничества;
- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц.

2.4. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, анкеты, отчёты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- 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 руководству Колледжа предложения о поощрении участников наставнической деятельности.

2.5. 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. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

2.6. Из числа педагогических работников наставником может стать опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или студенческого сообществ, обладающий лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.

2.7. Из числа обучающихся наставником может стать:

- активный обучающийся старшего курса, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты;
- победитель внутренних и внешних олимпиад, конкурсов профессионального мастерства и соревнований;
- лидер учебной группы, принимающий активное участие в жизни Колледжа (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность);
- участник всероссийских юношеских организаций или объединений.

2.8. Из числа работодателей наставником может стать неравнодушный профессионал с большим опытом работы, активной жизненной позицией, с высокой квалификацией (возможно, подтвержденной соревнованиями или премиями), обладающий развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к наставляемому как к равному в диалоге и потенциально будущему коллеге.

2.9. На наставника возлагаются следующие обязанности:

- помогать разрабатывать индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- выбора методов наставнической деятельности
- в соответствии с программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения и (при необходимости) коррекции индивидуального плана;

- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий индивидуального плана;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приёмам и современным методам работы или поведения, в том числе 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 Колледже, в том числе в рамках работы Школы наставников;
- в случае, если он не является сотрудником Колледжа, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

#### 2.10. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством Колледже, в том числе с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определённых индивидуальным планом;
- требовать выполнения наставляемым индивидуального плана;
- принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программ наставничества;
- обращаться к куратору за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к руководителю Колледжа с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

2.11. Наставляемый – участник программы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

#### 2.12. Из числа педагогических работников наставляемым может стать:

- молодой специалист, имеющий малый опыт работы (до 3 лет), испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями;

- специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах Колледжа;

- педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости.

2.13. Из числа обучающихся наставляемым может стать любой обучающийся по программам среднего профессионального образования на условиях свободного вхождения в выбранную программу.

2.14. На наставляемого возлагаются следующие обязанности:

- в установленные сроки выполнять задания, определённые индивидуальным планом;

- периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением индивидуального плана;

- совместно с наставником формировать 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 определённых пунктов индивидуального плана;

- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение ко всем видам деятельности в рамках наставничества;

- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества.

2.15. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в Колледже 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 у наставника интересующую информацию;

- принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества;

- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в Колледже.

### 3. ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Форма наставничества – это способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой

находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

3.2. Наставничество в Колледже осуществляется в следующих формах: «студент – студент», «преподаватель – преподаватель», «преподаватель – студент», «работодатель – студент».

3.3 Формы наставничества могут быть использованы не только для индивидуального взаимодействия (наставник – наставляемый), но и для групповой работы (один наставник – группа наставляемых), при которой круг задач, решаемых с помощью программы наставничества и конкретной формы, остается прежним, но меняется формат взаимодействия – все мероприятия проводятся коллективно с возможностью дополнительной индивидуальной консультации.

#### 4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего положения, дорожной карты внедрения целевой модели наставничества в ФГБОУ Колледж Росрезерва и программы наставничества.

4.2. Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя реализуемые в Колледже формы наставничества с учётом вариаций ролевых моделей по каждой форме.

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

4.4. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого .

4.5. Реализация программы наставничества включает в себя семь этапов:

Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.

Этап 2. Формирование базы наставляемых.

Этап 3. Формирование базы наставников.

Этап 4. Отбор и обучение наставников.

Этап 5. Формирование наставнических пар или групп.

Этап 6. Организация работы наставнических пар или групп.

Этап 7. Завершение наставничества.

4.4. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска программ наставничества в Колледже, включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей Колледжа, привлечение социальных партнёров к реализации программы.

4.4. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, заполняются наставляемым ли его законным представителем согласия на обработку персональных данных (при отсутствии таких документов в личном деле).

4.5. На третьем этапе проводится поиск потенциальных наставников и формирование четырёх баз данных: базы наставников из числа педагогов, базы наставников из числа обучающихся, базы наставников от предприятий и организаций, базы выпускников.

4.6. По итогам четвёртого этапа формируется реестр наставников. Отбор перспективных наставников осуществляется на основе анализа анкет претендентов и проведения с ними собеседования. Для проведения отбора приказом директора учреждения создается конкурсная комиссия из 3-5 человек, которую возглавляет директор, и в которую входит куратор.

4.7. Потенциальные наставники проходят обучение. Для обучения используются методические материалы, которые куратор программы, педагогический состав или педагог-психолог Колледжа сочтут актуальными и рекомендуемыми. В роли преподавателя может выступить непосредственно куратор программы наставничества. Также в роли преподавателя могут выступить приглашенные куратором эксперты, специалисты по наставничеству, успешные наставники – участники программ наставничества других организаций.

4.8. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа приказом директора утверждается Программа наставничества на текущий учебный год.

4.9. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий программ наставничества.

4.10. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности, публикацию результатов программ наставничества на сайте Колледжа и организаций-партнеров.

## 5. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА

5.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных её элементах.

5.2. Организация систематического мониторинга программ наставничества даёт возможность чётко представлять, как происходит процесс наставничества, какие происходят изменения во взаимодействиях наставника с наставляемым (группой наставляемых), а также какова динамика развития наставляемых и удовлетворенности наставника своей деятельностью.

5.3. Мониторинг программы наставничества предусматривает оценку качества процесса реализации программы наставничества и оценку мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

5.4. Оценка качества реализованных программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник – наставляемый» осуществляется посредством составления SWOT-анализа.

5.5. Оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов выявляется в результате проведения сопоставительного анализа опросных анкет, заполненных до начала и по завершении работы.

5.6. Оценка реализации программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в Колледже.

5.7. В целях обеспечения открытости реализации целевой модели на сайте Колледжа размещается и своевременно обновляется раздел «Наставничество».

## 6. МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Участники системы наставничества в Колледже, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением директора Колледжа к следующим видам нематериальных поощрений:

- публичное признание значимости их работы: объявление благодарности, награждение почётной грамотой и др.;

- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

6.2. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при определении стимулирующих выплат Колледжа.

6.3. Руководство Колледжа также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества посредством привлечения их к участию в образовательных программах, семинарах, тренингах и иных мероприятиях подобного рода.

6.4. Руководство Колледжа вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.