

129

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СНЕЖНЯНСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СФЕРЫ УСЛУГ»



УТВЕРЖДАЮ:  
директор техникума  
И.В.Цемах  
«16» 03 2023г.  
Приказ № 63

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СИСТЕМЕ (ПРОГРАММЕ) НАСТАВНИЧЕСТВА  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ В  
ГБПОУ СПИСУ**

г.Снежное, 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА	6
РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА	9
ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА	10
ПРИЛОЖЕНИЯ:	11
1. Программа наставничества (шаблон)	11
2. Отчёт наставника (шаблон)	11

## ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Наставничество** – это универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

**Форма наставничества** – способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

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

**Образовательная организация** – Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Снежнинский техникум промышленности и сферы услуг» далее - Техникум)

**Наставляемый** – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

**Наставник** – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

**Куратор** – сотрудник техникума (заместитель директора, методист), который отвечает за организацию программы наставничества.

**Целевая модель наставничества** – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

**Методология наставничества** – система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

**Активное слушание** – практика, позволяющая точнее понимать психологические состояния, чувства, мысли собеседника с помощью особых приемов участия в беседе, таких как активное выражение собственных переживаний и соображений, уточнения, паузы и т.д. Применяется, в частности, в наставничестве, чтобы установить доверительные отношения между наставником и наставляемым.

**Буллинг** – проявление агрессии, в том числе физическое насилие, унижение, издевательства в отношении обучающегося образовательной организации со стороны других обучающихся и/или преподавателей. Одна из современных разновидностей буллинга – кибербуллинг, травля в социальных сетях.

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

**Тьютор** – специалист в области педагогики, который помогает обучающемуся определиться с индивидуальным образовательным маршрутом.

**Благодарный выпускник** – выпускник техникума, который ощущает эмоциональную связь с ним, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся педагогов, инициирует и организует стажировки и т.д.).

**Сообщество образовательной организации** – сотрудники техникума (педагогический коллектив), обучающиеся, их родители, выпускники и любые другие субъекты, которые объединены стремлением внести свой вклад в развитие техникума и совместно действуют ради этой цели.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников и обучающихся техникума (далее – Положение) определяет цели, задачи и порядок организации наставнической деятельности в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Снежнянский техникум промышленности и сферы услуг» (далее Техникум) в отношении педагогических работников, обучающихся, специалистов предприятий-партнеров.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами и методическими рекомендациями:

Закон «Об образовании» Донецкой Народной Республики от 19.06.2015г. (Постановление № I-233П-НС) с изменениями;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями);

Указ Президента РФ от 2 марта 2018 года №94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество»;

Указ Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

Распоряжение Правительства РФ от 31.12.2019 № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста»;

Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-Р;

Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утверждённая Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р;

Стратегия развития волонтерского движения в России, утвержденная на заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол № 45 от 14 мая 2010г.);

Методология (целевая модель) 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, утверждённая распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145;

Методические рекомендации 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 (приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145).

1.3. Целью наставничества является оказание разносторонней помощи в личностном и профессиональном становлении, адаптации в коллективе, выявление и совершенствование способностей и талантов, создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, а также раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории, воспитание дисциплинированности у наставляемых.

1.4. Задачи наставничества:

- Формирование у молодых специалистов интереса к педагогической деятельности.
- Формирование и развитие у молодых специалистов способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.
- Адаптация молодых специалистов (педагогических работников) и мастеров производственного обучения в техникуме.

- Воспитание молодых специалистов в лучших традициях педагогического коллектива техникума, сознательного и творческого отношения к выполнению своих профессиональных обязанностей.
- Формирование и развитие общих и профессиональных компетенций у обучающихся.
- Развитие профессионально-значимых качеств личности наставляемого.
- Обеспечение взаимосвязи и преемственности профессиональной деятельности разных поколений сотрудников;
- Повышение мотивации студентов к установлению длительных трудовых отношений с предприятием (организацией) по окончании обучения.

1.5. Положение определяет порядок организации наставничества в Техникуме по следующим формам: «педагог – педагог» («преподаватель-преподаватель»), «педагог – студент», «студент – ученик», «студент – студент», «работодатель/сотрудник предприятия – студент».

1.6. Каждая из названных форм предполагает решение определенного круга задач и проблем, которые появляются в образовательном и воспитательном процессе Техникума.

**Форма наставничества «педагог – педагог» («преподаватель-преподаватель»)** – это 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 в Техникуме, поддержку в профессиональном и карьерном развитии.

Данная форма наставничества позволяет:

- решить проблему недостаточной компетентности сотрудников старших возрастов в области информационных и коммуникационных технологий, повысить их мотивацию и нейтрализовать опасения по поводу своего будущего в Техникуме;

- наладить взаимопонимание и дружеские отношения между разными поколениями;

- получить наставляемым преподавателям необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри Техникума.

**Целевая группа:** все категории педагогических работников, в том числе молодые специалисты, вновь принятые или переведенные на новые должности работники, осваивающие новые технологии и производственные процессы, используемые в реализации образовательных программ СПО.

**Форма наставничества «педагог – студент»** – это практики наставничества без отрыва от учебы для дальнейшей профессиональной и социальной адаптации, связанные с профессиональным и карьерным развитием, передачей знаний, навыков, компетенций. Данная форма наставничества помогает талантливым амбициозным обучающимся планировать свою будущую 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, всевозможных чемпионатах); практики наставничества обучающихся, победителей олимпиад, чемпионатов и т.д.

**Форма наставничества «студент – студент»** предполагает взаимодействие обучающихся Техникума, при котором один из обучающихся находится на более высоком уровне образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишенное, тем не менее, строгой субординации.

Целью такой формы наставничества является разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными / социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения (включая адаптацию студентов с ОВЗ).

**Целевая группа:** обучающийся, группа обучающихся.

**Результаты и социальные эффекты:** высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы организации, что окажет несомненное положительное влияние на эмоциональный фон в коллективе, общий статус организации,

лояльность обучающихся и будущих выпускников к Техникуму. Наставляемые получают необходимый в этом возрасте стимул к культурному, интеллектуальному, физическому совершенствованию, самореализации, а также развитию необходимых компетенций.

**Форма наставничества «студент – ученик»** (студент - победитель олимпиад, каких-либо чемпионатов) – обучающийся (группа обучающихся, школьники, абитуриенты) – это вид партнерского наставничества, направленный на поддержку деятельности студенческого самоуправления и служит траекторией саморазвития студента-наставника и его наставляемого. Данная модель наставничества позволяет осуществлять:

- внедрение технологии «социального лифта»;
- профориентационные мероприятия;
- освоение гибких навыков (эмоциональный интеллект, критическое мышление);
- развитие учебной мотивации;
- проектную деятельность;
- научно-исследовательскую работу, конкурсы профессионального мастерства, олимпиадное и волонтерское движения.

Также данная форма наставничества позволяет:

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

Целевая группа: обучающийся (группа обучающихся), школьники, абитуриенты.

Результаты и социальные эффекты: развитие творческого потенциала студентов и их интеграция в профессиональное сообщество.

**Форма наставничества «работодатель/сотрудник предприятия – студент»** – создание эффективной системы взаимодействия организаций, осуществляющих деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования и представителя предприятия (организации) с целью получения обучающимися (студентами) актуальных знаний и навыков, необходимых для дальнейшей самореализации, профессиональной реализации и трудоустройства, а предприятием (организацией) – подготовленных и мотивированных кадров, в будущем способных стать ключевым элементом обновления производственной и экономической систем.

Целевая группа: обучающийся (группа обучающихся).

Результаты и социальные эффекты: развитие у наставляемых профессиональной мотивации к трудовой деятельности.

1.7. Результатом эффективной организации работы наставников будет высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы в Техникуме, что окажет несомненное положительное влияние на эмоциональный фон в коллективе, общий его статус, лояльность обучающихся и будущих выпускников Техникума.

## **2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ СИСТЕМЫ (ПРОГРАММЫ) НАСТАВНИЧЕСТВА**

### **2.1. Зоны ответственности участников программы наставничества.**

К общей зоне ответственности можно отнести:

- совместное составление индивидуальной программы поддержки наставляемого, включая определение тематики обсуждаемых вопросов и периодичности встреч;
- выполнение индивидуальной программы поддержки наставляемого.

### **2.2. Зона ответственности наставника:**

- выявление и ориентация на потребности и возможности наставляемого;
- предварительная подготовка материалов, идей и предложений;
- оптимизация времени обучения – планирование занятий;

### **2.3. Зона ответственности наставляемого:**

- предварительная подготовка к встречам: актуализация знаний и умений по тематике программы наставничества, подготовка вопросов по содержанию обсуждаемых вопросов;
- внесение предложений по улучшению процесса обучения;
- всесторонняя помощь наставнику в выполнении своей роли.

#### **2.4. Наставник имеет право:**

- знакомиться с персональными данными наставляемого с соблюдением требований и условий, предусмотренных законодательством в целях защиты персональных данных;
- вносить предложения о создании необходимых условий для улучшения профессиональной и общественной деятельности наставляемого;
- привлекать опыт работы других сотрудников для расширения личностных и профессиональных компетенций наставляемого;
- запрашивать виды выполненных промежуточных или итоговых производственных заданий, отчетную документацию наставляемого.

#### **2.5. Право работодателя (предприятий и организаций реального сектора экономики, торговли и предпринимательства, социальной сферы):**

- согласовывать с руководством Техникума сроки и программу прохождения практики;
- вносить предложения о создании необходимых условий для улучшения деятельности наставника и наставляемого;
- привлекать наставников к участию в процедуре оценки общих и профессиональных компетенций и присвоению квалификации обучающимся по профессии /специальности в соответствии с приказом о составе комиссии.

#### **2.6. Наставляемый имеет право:**

- обращаться за помощью к своему наставнику;
- вносить предложения по совершенствованию программы наставничества;
- участвовать в обсуждении результатов наставничества;
- обращаться с просьбой о замене наставника к ответственному (согласно приказу).

#### **2.7. Обязанности участников программы наставничества.**

##### **2.7.1 Обязанности наставника:**

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственные нормативные акты, определяющие права и обязанности наставника и наставляемого;
- разработать совместно с наставляемым индивидуальную траекторию профессионального развития;
- выполнять утвержденные плановые мероприятия по наставничеству;
- организовывать совместную работу с наставляемым по достижению целей наставничества согласно разработанного плана;
- осуществлять необходимое обучение, помогать и корректировать деятельность наставляемого;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с образовательной, педагогической и общественной деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- вести отчетную документацию;
- подводить итоги своей деятельности и деятельности наставляемого.

##### **2.7.2 Обязанности работодателя (предприятий и организаций реального сектора экономики, предпринимательства, социальной сферы):**

- производить отбор работников для осуществления функции наставничества;
- контролировать деятельность наставника в рамках реализации программы обучения на предприятии (во время практики).

##### **2.7.3 Обязанности наставляемого:**

- изучить Закон «Об образовании», нормативные акты, определяющие профессиональную деятельность, локальные акты Техникума;
- выполнять индивидуальную траекторию образовательного и профессионального развития в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением образовательных навыков, профессионального мастерства, овладевать практическими компетенциями;

- информировать наставника о применении 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.

## 2.8. Особенности выбора и назначения наставников.

2.8.1. 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.

2.8.2. Наставник должен обладать рядом качеств, как личностными, так и профессиональными: коммуникабельностью, педагогическими и методическими навыками, отличными показателями в труде, профессиональными знаниями по специальности, личным желанием исполнять роль наставника.

2.8.3. Наставники могут быть избраны из числа: педагогических работников Техникума, обучающихся – победителей олимпиад, всевозможных конкурсов и чемпионатов, работников предприятий и организаций реального сектора экономики и предпринимательства, социальной сферы, осуществляющих деятельность по профилю реализуемых образовательных программ в Техникуме.

2.8.4. 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.

2.8.5. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от степени подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.8.6. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.8.7. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется приказом по техникуму или иным документом, предусмотренным локальными актами организации.

2.8.8. Замена наставника осуществляется приказом организации в случаях:

- прекращение трудового договора с наставником;
- перевод наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность (профессию) или в другое структурное подразделение;
- просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

2.9. Функции по управлению и контролю наставничества осуществляет заместитель директора или методист (далее – Куратор).

На Куратора возлагаются следующие функции:

- подбор и организация обучения наставников;
- рассмотрение вопросов организации наставничества на оперативных совещаниях, методических советах;
- оказание методической и практической помощи наставникам в планировании их работы, обучении, профессиональной адаптации наставляемых;
- изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы наставников;
- заслушивание отчетов наставников об итогах выполнения наставляемыми индивидуальных планов;
- отстранение от наставничества наставников, недобросовестно относящихся к работе.

2.10. Обучение наставников осуществляется Куратором системы наставничества в Техникуме, внешними специалистами на курсах повышения квалификации, семинарах, вебинарах и т.д.

### 3. РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Результаты совместной деятельности наставника и наставляемого фиксируются в документах (Приложение 1, Приложение 2).

3.2. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение наставляемым поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с программой наставничества.

3.3. Критерии эффективности системы наставничества:

- достижение целей программы наставничества;
- достижение наставляемым требуемой результативности.

3.4. Формирование системы мониторинга наставнической деятельности:

- обратная связь от наставляемого (эмпирические исследования, наблюдение, анкетирование);

- обратная связь от наставников (эмпирические исследования);

- оценка компетентности наставляемого (собеседование, анкетирование, отчет о деятельности, о реализации индивидуальной программы профессионального развития, результаты участия в профессиональных конкурсах, образовательные результаты обучающихся и др.).

3.5. Результаты деятельности наставника оцениваются 1 раз в год при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности преподавателя.

3.6. Формы стимулирования системы наставничества:

- материальное стимулирование наставников в виде выплат денежных средств в качестве надбавки за выполнение обязанностей наставника в виде премий;

- объявление благодарности, награждение грамотой организации;

- представление к ведомственным наградам;

3.7. Администрация Техникума имеет право передавать свой опыт лучших практиков наставничества: на сайте техникума и через участие в конкурсах профессионального мастерства.

### 4. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

4.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников относятся:

- настоящее Положение;

- приказ директора Техникума;

- план работы наставника;

- отчеты о деятельности наставника и наставляемого;

- анкеты и анализ результатов анкетирования наставников и наставляемого;

- протоколы заседаний педагогического и методического советов, на которых рассматривались вопросы наставничества.

Методист:  Е.П.Миськив

Рассмотрено на заседании педагогического совета  
и рекомендовано к утверждению  
Протокол № 4 от 16.03.2023г.

**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА**

Наставник \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, должность)

Наставляемый \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

<b>№ пп</b>	<b>Содержание мероприятия</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Планируемый результат</b>	<b>Отметка наставника о выполнении программы</b>

Наставник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

Ознакомлен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. наставляемого) (подпись)

**ОТЧЁТ НАСТАВНИКА**

<b>№ пп</b>	<b>ФИО наставляемого</b>	<b>Планируемые результаты наставничества</b>	<b>Краткая характеристика достигнутых показателей</b>

