

ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «УРАЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» (ГАПОУ СО «УКСАП»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор

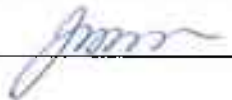
О.В. Бурганова

Приказ о введении в действие

№ 16/20 от «30» 08 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве
в государственном автономном профессиональном образовательном
учреждении Свердловской области «Уральский колледж строительства,
архитектуры и предпринимательства»

Одобрено и принято на Совете колледжа
Протокол № 5 от «30» 08 2022 г.

Председатель Совета колледжа

Е.Н. Зенкова

Екатеринбург, 2022 г.

Екатеринбург, 2022 г.

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения наставничества обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Уральский колледж строительства, архитектуры и предпринимательства» (ГАПОУ СО «УКСАП», далее - колледж).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. №464);

Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

Распоряжение Минпросвещения России № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «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»;

Устав Колледжа и другие локальные акты.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

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

Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданных обстоятельствах 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.

Наставляемый - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и 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, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Куратор - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

II. Цель и задачи наставничества

2.1 Целью внедрения наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся.

2.2 Основные задачи наставничества обучающихся:

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 формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;

создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;

формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения;

комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы за счет ознакомления с современными методами и приемами труда, передачи наставником личного опыта;

сопровождение обучающихся колледжа на Предприятии в период

реализации программ производственного обучения; мобильная корректировка профессиональных навыков обучающихся на Предприятии в период реализации программ производственного обучения;

повышение мотивации обучающихся колледжа к установлению длительных трудовых отношений с Предприятием по окончании курса обучения;

приобщение обучающихся к корпоративной культуре Предприятия;

содействие достижению обучающимися высокого качества труда;

подготовка обучающихся к чемпионатам профмастерства различного уровня, демонстрационному экзамену по компетенциям.

III. Формы и модели наставничества

3.1. Направление наставничества в колледже:

- наставничество на производстве (профессиональное);
- наставничество в образовании и внеурочной деятельности;
- социальное наставничество.

Образовательно - профессиональное наставничество:

- оказание помощи в профессиональной адаптации к условиям производственной деятельности и корпоративной культуры предприятия в период прохождения практики обучающимися;

- повышение уровня профессионального образования и профессиональных компетенций обучающихся;

- оказание помощи в период подготовки к профессиональным конкурсам, олимпиадам, чемпионатам профессионального мастерства в целях раскрытия профессионального потенциала обучающихся;

- оказание всесторонней помощи и поддержки молодому специалисту с целью его скорейшего вхождения в профессию.

Социально-педагогическое наставничество: процесс целенаправленного наставничества педагогов над обучающимися по формированию личности, интеллекта, физических и духовно-нравственных критериев, активному участию в профессиональной деятельности.

3.2 Модели наставнической деятельности

3.2.1. Наставник (опытный работник) - вновь принятый работник. Передача знаний на рабочем месте: может применяться не только к вновь принятым в организацию работникам, молодым специалистам, но и к уже работающим в Колледже сотрудникам. Сотрудник получает своевременную помощь на этапе адаптации, 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 реализации образовательных программ. Результаты и социальные эффекты: обучение, адаптация, улучшение коммуникаций, сохранение, передача знаний. Оценка эффективности изменений.

3.2.2 *Наставник (опытный работник) – студент*. 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 в творческих мероприятиях (олимпиадах, конкурсах и чемпионатах профессионального мастерства и т.д.);

3.2.3. *Студент (победитель олимпиад, конкурсов и чемпионатов профессионального мастерства и т.д.) – студент (группа студентов), школьники, абитуриенты (вид партнерского наставничества, направленный на поддержку деятельности студенческого самоуправления, и служит траекторией профессионально-личностного саморазвития обучающегося - наставника и его подопечных*. Данная модель наставничества позволяет:

- транслировать лучшие достижения; привлекать лучших обучающихся к учебно-тренерской 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.

3.2.4. *Бизнес-наставник - специалист-практик, курирующий наставляемых непосредственно на рабочем месте, обучающий профессиональным технологиям и стандартам, работодатель - студент, педагог*. Временное

прикрепление к опытному работнику организации бизнес - партнера, предприятия для включенного наблюдения за особенностями и приемами работы во время производственной практики, стажировки. Целевая группа: студентов (группа студентов), педагог (группа педагогов). Результаты и социальные эффекты: развитие профессиональной мотивации у подопечных к трудовой деятельности, переквалификация или повышение профессионального мастерства.

3.2.5. *Волонтер (работник или студент) - работник или студент.*

Волонтеры-наставники являются неотъемлемой частью всех чемпионатов и мероприятий движения «Абилимпикс» в деятельности по сопровождению участников конкурса «Абилимпикс», помощи в проведении мероприятий, для людей с инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.

Целевая группа: волонтеры студенты, волонтеры работники. Результаты и социальные эффекты: Наставники - волонтеры, являются координаторами направлений, функциональными менеджерами и тим-лидерами команды 20-25 человек, волонтеры-наставники «Абилимпикс» необходимы для взаимодействия с участниками, экспертами и гостями мероприятий.

IV. Порядок организации наставничества

4.1. Наставляемые определяются путем выявления конкретных проблем у обучающихся и педагогов колледжа, которые можно решить с помощью наставничества.

4.2. Наставники подбираются как из внутреннего, так и с внешнего социума Колледжа из наиболее подготовленных, обладающих высокими профессиональными и моральными качествами, проявляющих способности к воспитательной работе и пользующихся авторитетом в коллективе.

К работе по наставничеству могут привлекаться обучающиеся и педагоги, выпускники и специалисты предприятий и организаций.

4.3. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от его направления и формы.

4.4 Наставничество может быть индивидуальным (направленное на одного обучающегося) и (или) коллективным (когда наставничество распространяется на группу обучающихся).

4.5. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество. Если лицо не достигло 18 лет, то назначение наставника происходит после получения письменного согласия его родителя (законного представителя).

4.6. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется не позднее 3 календарных дней со дня фактического допущения к работе лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

4.7. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется распорядительным актом колледжа.

4.8. Замена наставника производится в следующих случаях:

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

Замена наставника осуществляется распорядительным актом.

4.9. Срок наставничества, определенный распорядительным актом колледжа может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

4.10. Наставничество прекращается до истечения срока, установленного распорядительным актом колледжа, в случае неисполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, обязанностей, предусмотренных настоящим положением.

4.11. Исходя из потребности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы наставник составляет индивидуальный план прохождения наставничества (далее – индивидуальный план).

Индивидуальный план может включать:

- мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с рабочим местом и коллективом;
- мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с должностными обязанностями, квалификационными требованиями;
- совокупность мер по профессиональной и должностной адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- изучение теоретических и практических вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей;
- выполнение лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических заданий;
- перечень мер по закреплению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, профессиональных знаний и навыков;
- перечень мер по содействию в выполнении должностных обязанностей.

4.12. Индивидуальный план составляется наставником не позднее 10 дней со дня утверждения его кандидатуры распорядительным актом.

4.13. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, знакомится с индивидуальным планом.

4.14. В течение 10 дней по завершении наставничества наставник составляет отчет о выполнении программы наставничества лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в том числе содержащий рекомендации по его дальнейшему профессиональному развитию.

4.15. В течение 10 дней по завершении наставничества лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, составляет отчет о процессе прохождения программы наставничества и работе наставника, включая оценку деятельности наставника.

4.16. Результатами эффективной работы наставника считаются:

улучшение показателей колледжа: образовательных, спортивных, волонтерских, социокультурных;

развитие личности наставляемого, раскрытие его потенциала;

рост числа обучающихся, способных самостоятельно строить индивидуальные образовательные и карьерные траектории;

улучшение психологического климата Колледжа,

создание психологически комфортной и плодотворной среды развития педагогов;

привлечение дополнительных ресурсов и инвестиций в развитие инновационных образовательных и социальных программ Колледжа.

4.17. Внедрение и реализация наставничества возлагается на куратора (тьютора), который назначается распорядительным актом директора колледжа.

Куратор (тьютор) осуществляет следующие функции:

сбор и работа с базой наставников и наставляемых;

организация обучения наставников;

контроль проведения программ наставничества;

участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;

решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации наставничества;

мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы.

4.18. Организация наставничества в Колледже в соответствии с направлением, возлагается на ответственного за данное направление куратора (тьютора), который осуществляет следующие функции:

определяет кандидатуру наставника;

определяет число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество;

определяет срок наставничества;

утверждает отчет о выполнении программы лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество;

осуществляет контроль деятельности наставника и деятельности закрепленного за ним лица, в отношении которого осуществляется наставничество, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс

работы по наставничеству;

создает необходимые условия для совместной работы наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

вносит предложения о замене наставника;

обеспечивает своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам наставничества.

4.19. Методический кабинет колледжа осуществляет методическое сопровождение процесса наставничества:

оказание методической и консультационной помощи наставникам, в том числе в разработке и реализации программ;

подготовку проектов локальных нормативных актов и документов, сопровождающих процесс наставничества;

анализ, обобщение и распространение положительного опыта наставнической деятельности.

V. Права и обязанности наставника

5.1. Наставник имеет право:

вносить предложения руководителю структурного подразделения, в котором работает лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, о создании условий для совместной работы;

требовать от лица, в отношении которого осуществляется наставничество, выполнения указаний по вопросам, связанным с его деятельностью;

осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений и качества выполненной работы.

5.2. Наставник обязан:

руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов колледжа при осуществлении наставнической деятельности;

способствовать формированию у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, высоких профессиональных и морально-психологических качеств;

оказывать содействие лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, в исполнении его обязанностей, ознакомлении с основными направлениями деятельности, полномочиями и основами корпоративной культуры;

оказывать содействие лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, в изучении законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов организации, регламентирующих исполнение должностных обязанностей лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

способствовать освоению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических приемов и способов качественного выполнения своих обязанностей, устранению допущенных ошибок;

передавать лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам, передовым и безопасным методам работы; привлекать к участию в общественной жизни коллектива колледжа; воспитывать у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу, рост производительности труда, проявлять требовательность в вопросах соблюдения норм профессиональной этики; периодически докладывать руководителю структурного подразделения о процессе адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество, его дисциплине и поведении, результатах профессионального становления.

VI. Права и обязанности наставляемого

6.1 Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право: пользоваться имеющимся оборудованием, инструментами, материалами, документами, литературой и иной инфраструктурой колледжа, в целях исполнения своих обязанностей в процессе прохождения программы наставничества;

участвовать в составлении индивидуального плана;

обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с реализацией программы наставничества;

обращаться к руководителю структурного подразделения с ходатайством о замене наставника.

6.2. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, обязано: изучать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты колледжа и руководствоваться ими при исполнении программы наставничества;

выполнять мероприятия индивидуального плана в установленные в нем сроки; соблюдать правила корпоративной культуры Колледжа;

выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению обязанностей при реализации программы наставничества;

совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения обязанностей;

устранять совместно с наставником допущенные ошибки;

проявлять дисциплинированность, организованность в работе;

обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;

участвовать в общественной жизни коллектива колледжа.

VII. Оценка результатов реализации программ наставничества

7.1 Оценка результатов реализации программы наставничества осуществляется с периодичностью один раз в семестр (не позднее 30 января и 30 сентября)

Оценку степени включенности участников программы в ее этапы, уровень

личной удовлетворенности программой и динамики развития различных навыков, а также оценку качества изменений в освоении обучающимися соответствующих образовательных программ проводится с помощью материалов, представленных в разделах 2.5 и 2.6 Приложения 2 к методическим рекомендациям ведомственного проектного офиса по внедрению целевой модели наставничества.

7.2 Оцениваемые параметры:

- вовлеченность обучающихся в образовательную деятельность;
- успеваемость обучающихся по основным предметам;
- уровень сформированности гибких навыков;
- уровень личностной тревожности (для обучающихся);
- понимание собственного будущего (для обучающихся);
- эмоциональное состояние при посещении колледжа (для обучающихся);
- удовлетворенность профессией (для педагогов);
- психологический климат в педагогическом коллективе (для педагогов);
- успешность (для работодателей);
- ожидаемый и реальный уровень включенности (для работодателей);
- ожидаемый и реальный процент возможных приглашений на стажировку и трудоустройство (для работодателей).

7.3 Результаты реализации программ наставничества рассматриваются на заседаниях педагогического совета, методического совета колледжа.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Заместитель директора по УР	Прилуцкая Т.А.		
Заведующий учебным отделом	Котусов С.А.		
Заведующий методическим кабинетом	Наумова Г.Р.		
Юрисконсульт	Кузнецов Н.А.		