

Министерство образования и науки Самарской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Усольский сельскохозяйственный техникум»

Согласовано
на Совете техникума
от «31» 08 2020 г.
Протокол №1

Утверждаю
Директор ГБПОУ СО «Усольский
сельскохозяйственный техникум»

_____ А.В.НИКИТИН
«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о наставничестве в государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении Самарской области
«Усольский сельскохозяйственный техникум»**

Согласовано:
на студенческом совете
от «31 » 08 2020 г.
Протокол № 1

Согласовано:
на совете родителей
от «31 » 08 2020 г.
Протокол № 1

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Усольский сельскохозяйственный техникум» разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Законом Самарской области «О молодом специалисте» в Самарской области « от 06 июля 2015 года № 76-ГД, распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 № 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, от 27.12.2019 № Р-154 «Об утверждении методических рекомендаций по механизмам вовлечения общественно-деловых объединений и участия представителей работодателей в принятии решений по вопросам управления развитием образовательной организации, в том числе в обновлении образовательных программ», Уставом ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум».

1.2. Основные понятия:

1.2.1. Наставничество-форма профессионального становления в воспитании молодых педагогических работников под наблюдением наставника, направленная на совершенствование качества персональной подготовки и практических навыков, надлежащее выполнение профессиональных функций адаптацию в трудовом коллективе. Неотъемлемый элемент кадровой политики в Техникуме, разновидность систематической индивидуальной работы с молодыми, начинающими педагогическими работниками по их адаптации к профессиональной деятельности, профессиональному становлению и повышению профессиональной компетентности под непосредственным руководством наставника.

1.2.2. Наставник - обучающийся старшего курса, проводящий работу с обучающимися первого и второго курсов по их адаптации к новым условиям среды, успешному освоению требований основных профессиональных образовательных программ, занимающийся научно-исследовательской работой (победитель олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, Ворлдскиллс), высококвалифицированный педагогический работник, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми педагогическими работниками

по их адаптации к педагогической деятельности, корпоративной культуре и последующему профессиональному развитию, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом, глубокими знаниями в области методики преподавания и воспитания, готовностью и способностью транслировать свой опыт, работник предприятия (организации) из числа наиболее квалифицированных специалистов/ рабочих, обладающих высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями и опытом.

1.2.3. Наставляемый –обучающийся техникума, молодой специалист, осуществляющий свою деятельность под наблюдением наставника в течении определенного срока, отведенного для оценки его способностей и которым необходима профессиональная адаптация (далее- обучающийся или молодой специалист).

1.2.4. Профессиональная адаптация- процесс овладения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, системой профессиональных знаний и навыков, способностью эффективного применения их на практике.

1.2.5. Настоящее Положение определяет направления и порядок организации наставничества в техникуме по формам «студент- студент» «преподаватель-преподаватель», «работодатель-студент».

1.2.6. Действие настоящего Положения распространяется на педагогических работников и обучающихся Техникума».

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Основными целями наставничества является:

2.1.1.разносторонняя поддержка обучающихся с особыми образовательными/ социальными потребностями, а также временная помощь в адаптации к новым условиям обучения;

2.1.2. передача обучающимся Техникума профессионального опыта, обучение их наиболее рациональным приемам и методам работы для достижения высокого уровня подготовки по профессии /специальности;

2.1.3. оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении и развитии, содействие росту профессионального мастерства педагогических работников ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум».

2.2. Основными задачами наставничества в Техникуме являются:

2.2.1. обучение наиболее рациональным приемам и методам освоения образовательной программы для повышения успеваемости;

2.2.2. развитие гибких навыков и метакомпетенций, улучшение психоэмоционального фона;

2.2.3. формирование личностных качеств, способствующих успешному профессиональному становлению обучающихся;

2.2.4. помочь обучающимся в профессиональной адаптации к условиям производственной деятельности;

2.2.5. осуществление мероприятий по освоению обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности/профессии среднего профессионального образования, формированию общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности /профессии;

2.2.6. содействие обучающимся в освоении эффективных форм и методов служебного взаимодействия, развитии способности самостоятельно повышать свой профессиональный уровень;

2.2.7. повышение мотивации обучающихся к установлению длительных трудовых отношений с предприятием (организацией) по окончании обучения;

2.2.8. помощь молодым специалистам в сохранении и развитии интереса к педагогической деятельности и закреплении их в Учреждении;

2.2.9. Ускорение процесса профессионального становления молодого специалиста, развитие его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.

3. Организация наставничества по форме «Студент-студент»

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум» и настоящего Положения при обоюдном согласии наставника и наставляемого по итогам рассмотрения их кандидатур заместителем директора по учебной работе и заместителем директора по воспитательной работе.

3.2. Проект приказа готовится заместителем директора по учебной работе. В приказе указываются фамилия, имя, отчество наставника и наставляемого, продолжительность срока наставничества (не менее одного учебного года).

3.3. Совершеннолетние обучающиеся Техникума назначаются наставниками с письменного согласия.

3.4. Одновременно наставник может наставлять не более 2-х обучающихся.

3.5. Основные критерии, по которым определяется кандидатура наставника:

- обладание лидерскими и организаторскими качествами;
- наличие высоких образовательных результатов собственного практического

опыта;

- владение современными образовательными технологиями, эффективное применение их в практической деятельности;
- развитые коммуникативные навыки, гибкость в общении, готовность и способность передавать свои знания;
- участие в общественной жизни Техникума.

3.6. Основные критерии, по которым определяется кандидатура наставляемого:

- социально/ценностно дезориентированный обучающийся низшей по отношению в наставнику ступени, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающий участие в жизни техникума, отстраненный от коллектива,
- обучающийся с особыми образовательными потребностями -например, увлеченный определенным предметом, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.

3.7. Организация работы наставников возлагается на куратора по наставничеству соответствующим приказом, осуществление контроля возлагается на заместителя директора по учебной работе.

3.8. Заместитель директора по учебной работе: создает необходимые условия для совместной работы наставников и наставляемых ,осуществляет систематический контроль за организацией наставничества в Учреждении, обеспечивает нормативно-правовое сопровождение их деятельности, проводит необходимый инструктаж наставников и наставляемых, оказывает им организационную и методическую поддержку в разработке, утверждении и реализации индивидуальных планов наставничества, осуществляет систематический контроль за реализацией индивидуальных планов наставничества.

3.9. По завершении индивидуального плана наставничества составляет характеристику на наставляемого , указывает достигнутые результаты.

3.10. В ходе работы приказом директора может быть проведена замена наставника в случаях:

- 3.10.1. достижения поставленных целей;
- 3.10.2. отчисления из техникума наставника и наставляемого;
- 3.10.3. письменного заявления наставника об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества;
- 3.10.4. невыполнения или ненадлежащего выполнения наставником возложенных на него обязанностей;
- 3.10.5. несоответствия наставника критериям, указанным в пункте 3.5. настоящего Положения;

3.10.6. других объективных причин (рассматриваются в индивидуальном порядке).

3.11. Виды поощрения наставника за выполнение функции наставничества:

-объявление благодарности;

-награждение грамотой ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум»

4. Права и обязанности наставника.

4.1. Наставник имеет право:

4.1.1. Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с образовательной деятельностью наставляемого.

4.1.2. Требовать от наставляемого выполнения рекомендаций по вопросам, связанным с улучшением его образовательной и культурной деятельности.

4.2. Наставник обязан:

4.2.1. Четко представлять цели своей деятельности, знать требования и потребности Техникума.

4.2.2. Быть образцом для подражания в плане межличностных отношений, личной самоорганизации и профессиональной компетентности.

4.2.3. Организовать совместную работу с наставляемым по достижению целей наставничества.

4.2.4. Обеспечить качественное сопровождение наставляемого в соответствии с индивидуальным планом наставничества, периодически отчитываться куратору о проделанной работе.

4.2.5. Не реже одного раза в неделю устно информировать куратора о процессе и результатах совместной работы с наставляемым.

4.2.6. По завершении выполнения индивидуального плана наставничества составить характеристику на наставляемого с указанием достигнутых результатов.

5. Права и обязанности обучающегося.

5.1. Обучающийся имеет право:

5.1.1. Обращаться к наставнику за помощью по вопросам достижения высокого уровня образовательных и творческих результатов, развития новых навыков и компетенций, адаптации к новым условиям среды.

5.2. Обучающийся обязан:

5.2.1. Выполнять мероприятия, обозначенные в программе наставничества;

5.2.2. Посещать учебные занятия и внеклассные мероприятия;

5.2.3. Учиться у наставника наиболее рациональным приемам и методам освоения образовательной программы для повышения успеваемости;

5.2.4. Совершенствовать свой образовательный и культурный уровень;

5.2.5. Следовать рекомендациям наставника при выполнении заданий;

5.2.6. Периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

6. Организация наставничества по форме « Преподаватель-преподаватель»

6.1. Наставничество организуется на основании приказа директора ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум и настоящего Положения при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста по итогам рассмотрения их кандидатур заместителем директора по учебной работе и заместителем директора по воспитательной работе.

6.2. Проект приказа готовится заместителем директора по учебной работе. В приказе указываются должность, фамилия, имя, отчество наставника и молодого специалиста, продолжительность срока наставничества (не менее одного учебного года). Приказ согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации.

6.3. Одновременно наставник может вести не более 2-х молодых специалистов.

6.4. Основные критерии, по которым определяется кандидатура наставника:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- наличие собственного инновационного опыта, стабильных результатов в работе;
- владение современными образовательными технологиями, эффективное применение их в практической профессиональной деятельности;
- успешный опыт воспитательной, методической работы;
- стаж педагогической деятельности не менее 8 лет;
- наличие первой или высшей квалификационной категории;
- развитые коммуникативные навыки, гибкость в общении, готовность и способность транслировать свой опыт.

6.5. Основные критерии, по которым определяется кандидатура наставляемого:

- впервые принятые на работу педагоги (специалисты),не имеющий педагогического стажа и педагогической деятельности;
- выпускники очных высших и средних специальных учебных заведений;
- учителя, переведенные на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и /или углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- учителя со стажем до 5 лет, нуждающиеся в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

6.6. В соответствии с Положением об оплате труда работников ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум» (раздел 2 Коллективному договору), работнику за работу в качестве наставника устанавливаются доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников- по приказу директора Учреждения, в пределах

имеющихся средств до 100% должностного оклада.

6.7. Организация работы наставников и осуществление контроля за их деятельностью возлагается на заместителя директора по учебной работе.

6.8. Заместитель директора по учебной работе: создает необходимые условия для совместной работы наставников и молодых специалистов, осуществляет систематический контроль за организацией наставничества в Учреждении, обеспечивает нормативно-правовое сопровождение, обеспечивает нормативно-правовое сопровождение их деятельности, проводит необходимый инструктаж наставников и молодых специалистов, оказывает им организационную и методическую поддержку в разработке, учреждении и реализации индивидуальных планов наставничества, осуществляет систематический контроль за реализацией индивидуальных планов наставничества.

6.9. По завершении выполнения индивидуального плана наставничества составляет характеристику на молодого педагогического работника, указывает достигнутые результаты и представляет их на заседании педагогического совета. Показателем эффективности работы наставника является качественное выполнение целей и задач молодым педагогическим работником в период и после окончания срока наставничества (в период самостоятельной педагогической деятельности).

6.10. В ходе работы приказом директора может быть произведена замена наставника в случаях:

6.10.1. увольнения наставника;

6.10.2. перевода на другую работу молодого педагогического работника или наставника;

6.10.3. привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;

6.10.4. других объективных причин (рассматриваются в индивидуальном порядке).

7. Права и обязанности наставника.

7.1. наставник имеет право:

7.1.1. Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении у нему мер дисциплинарного влияния.

7.1.2. По согласованию с заместителем директора по учебной работе подключать к обучению молодого специалиста других опытных педагогов ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум».

7.1.3. Требовать от молодого педагогического работника выполнения рекомендаций по вопросам, связанным с улучшением его профессиональной деятельности.

7.2. Наставник обязан:

7.2.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

7.2.2. Разработать совместно с молодым специалистом индивидуальный план наставничества и представить на согласование заместителю директора по учебной работе (не позднее 10-рабочих дней после издания приказа).

7.2.3. Обеспечить качественное сопровождение молодого специалиста в соответствии с индивидуальным планом наставничества, периодически отчитываться на заседаниях Педагогического совета о проделанной работе.

7.2.4. По завершении выполнения индивидуального плана наставничества составить характеристику на молодого специалиста с указанием достигнутых результатов.

8. Права и обязанности молодого специалиста.

8.1. Молодой специалист имеет право:

8.1.2. Вносить на рассмотрение заместителя директора по учебной работе предложения по обсуждению вопросов, связанных с реализацией индивидуального плана наставничества, совершенствованием работы по наставничеству.

8.2 Молодой специалист обязан:

8.2.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

8.2.2. Разработать совместно с наставником индивидуальный план наставничества, своевременно и качественно его выполнять.

8.2.3. Периодически отчитываться на заседаниях педагогического совета о выполнении индивидуального плана наставничества, по завершении периода наставничества представить отчет о проделанной работе, портфолио достижений.

9. Организация наставничества по форме «Работодатель-студент»

9.1. Организация и проведение наставничества обучающихся на предприятии (в организации) регламентируется:

-настоящим Положением;

-Положением о практике обучающихся ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум»;

-графиком учебного процесса на учебный год, приказами по техникуму, приказами предприятия (организации);

-программой производственной практики по специальности /профессии;

-договором между предприятием (организацией) и колледжем о прохождении

практики обучающимися ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум»;

-договором о наставничестве между техникумом и наставниками от предприятия (организации) (Приложение 1 к настоящему Положению).

9.2. Для организации и проведения наставничества предприятие (организации):

9.2.1. закрепляет приказом за каждой группой обучающихся или отдельными обучающимися техникума наставников из числа наиболее квалифицированных специалистов (рабочих) с их письменного согласия для обучения их практическим навыкам и приемам в работе по каждому направлению программы практики и направляет копию приказа руководителю практики от техникума;

9.2.2. обеспечивает соответствие графика работы наставника графику учебного процесса и создает условия для работы наставника с обучающимися техникума;

9.2.3.обеспечивает выполнение наставником программы производственной практики, проведение инструктажа групп обучающихся или отдельных обучающихся техникума в процессе реализации обучения на предприятии (организации), в том числе дуального обучения;

9.2.4 контролирует деятельность наставника в рамках реализации программы производственной практики в процессе реализации обучения на предприятии (организации), в том числе дуального обучения.

9.3. Для организации наставничества на предприятии (организации) техникум:

9.3.1. контролирует выполнение наставником программы программы практики в процессе обучения на предприятии (организации), в том числе дуального обучения;

9.3.2. привлекает наставника от предприятия (организации) к участию в процедуре оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся техникума, освоенных им в процессе производственной практики при реализации обучения по специальности / профессии в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, профессиональными стандартами.

10. Правила и обязанности наставника.

10.1. наставник имеет право :

10.1.1. Требовать от обучающихся выполнения производственных заданий , контролировать соблюдение ими Устава, Правил внутреннего распорядка, санитарных, противопожарных и иных общеобязательных норм и правил поведения в условиях производства на предприятии (организации), выполнения указаний по всем вопросам, связанным с их практическим обучением.

10.1.2. Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с обучением,

вносить предложения руководству техникума о поощрении отдельных обучающихся.

10.1.3. Принимать участие в процедуре оценки сформированности общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в процессе дуального обучения по специальности/профессии в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, профессиональными стандартами.

10.2. Наставник обязан:

10.2.1. Ознакомить обучающихся с уставом предприятия (организации), Правилами внутреннего распорядка, санитарными, противопожарными и иными общеобязательными нормами и правилами поведения в условиях производства.

10.2.2. Проводить обучение в соответствии с программой практики в процессе обучения, в том числе дуального обучения; учебным планом по специальности /профессии, графиком учебного процесса.

10.2.3. Рационально организовать труд обучающихся, эффективно использовать новое оборудование предприятия (организации) в процессе обучения.

10.2.4. Утверждать характеристики (отзывы) по освоению обучающимися профессиональных компетенций в период прохождения практики, в которых отмечается выполнение обучающимися программы практики, индивидуальных заданий, отношение обучающихся к своим обязанностям.

10.2.5. Формировать аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций.

10.2.6. Контролировать заполнение дневника по практике, заверять по окончании практики все записи, внесенные в дневник, подписью и печатью.

10.2.7. Не реже одного раза в неделю информировать руководителя практики от техникума о процессе адаптации обучающихся на производстве, их дисциплине и поведении.

10.3. Наставник должен знать:

10.3.1. Основы педагогики, психологии, методики профессионального обучения и воспитания обучающихся.

10.3.2. Технологию производства, производственное оборудование и правила его технической эксплуатации.

10.3.3. Правила и средства контроля соответствия технического состояния оборудования требованиям безопасности ведения работ.

10.3.4. Нормативно-правовые акты по вопросам охраны труда и пожарной безопасности.

10.4. Наставник несет персональную ответственность за качество обучения обучающихся, в том числе дуального обучения.

10.5. Наставник может быть досрочно освобожден от исполнения возложенных

обязанностей по осуществлению наставничества приказом руководителя предприятия (организации) в случаях:

10.5.1. письменного заявления наставника об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества;

10.5.2. невыполнения и ненадлежащего выполнения наставником возложенных на него обязанностей;

10.5.3. производственной необходимости.

10.6. Размер и порядок материального поощрения наставника за проведение дуального обучения устанавливается предприятием (организацией).

11.Права и обязанности обучающегося

11.1. Обучающийся имеет право:

11.1.1. Пользоваться имеющимся оборудованием, инструментами, материалами, документами, литературой и иной инфраструктурой предприятия (организации) в целях прохождения наставничества.

11.1.2. Общаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с достижением высокого уровня подготовки по специальности /профессии.

11.2. Обучающийся обязан:

11.2.1. Выполнять мероприятия, обозначенные в программе наставничества;

11.2.2. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства;

11.2.3. Овладеть практическими навыками по осваиваемой специальности /профессии;

11.2.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

11.2.5. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

11.2.6. По завершении периода наставничества предоставить отчет о проделанной работе наставнику.