

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГАПОУ СО «ВОЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. Ф.И.ПАНФЕРОВА»

СОГЛАСОВАНО  
с Советом ГАПОУ СО  
«Вольский педагогический  
колледж им.Ф.И.Панферова»  
Протокол № 16 от  
27 " 02 2020г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ СО  
«Вольский педагогический  
колледж им. Ф.И.Панферова»  
С.В.Фролова  
Приказ № 28  
" 27 " 02 2020г.



Положение  
наставничестве государственного автономного  
профессионального образовательного учреждения  
Саратовской области «Вольский педагогический колледж  
им. Ф.И.Панферова»

Вольск  
2020 г.

## 1. Общие положения

**1.1.** Настоящее Положение о наставничестве в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Саратовской области «Вольский педагогический колледж им. Ф.И.Панферова» (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации от 29.12.12 года № 273–ФЗ «Об образовании Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Вольский педагогический колледж им. Ф.И.Панферова» (далее – Колледж) и определяет порядок организации наставничества для внедрения практикоориентированных и гибких образовательных технологий в Колледже.

**1.2.** Положение определяет цели, задачи, порядок организации наставнической деятельности, права и обязанности наставников и наставляемых, проведения работы по наставничеству в Колледже, образовательных организациях разных видов, а также предприятиях и организациях различных форм собственности, юридических и физических лиц, и прочее.

**1.3.** В Положении используются следующие понятия:

**Наставничество** – 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 или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельством 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.

**1.4.** Нормативную правовую базу деятельности по наставничеству в разных сферах обеспечивают:

*Международные акты, конвенции*

- Всеобщая Декларация добровольчества, принятой на XVI Всемирной конференции Международной ассоциации добровольческих усилий (IAVE, Амстердам, январь, 2001 год);
- Конвенция о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 г., ратифицированной Постановлением ВС СССР от 13 июня 1990 г. № 1559;
- Резолюция Европейского парламента 2011/2088(INI) от 1 декабря 2011 г. «О предотвращении преждевременного оставления школы».

*Федеральная нормативная база*

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;
- Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Концепция содействия развитию благотворительной деятельности и добровольчества в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 15 ноября 2019 г. № 2705-р).

*Регламент в образовательной среде*

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Стратегия развития волонтерского движения в России, утвержденная на заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол № 45 от 14 мая 2010 г.);
- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-Р).

## 2. Цели 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 в возрасте от 6 лет, педагогических работников разных уровней образования и молодых специалистов, проживающих на территории Саратовской области.

**2.2.** Задачи внедрения Наставничества:

- улучшение показателей Колледжа, осуществляющих деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования и дополнительным общеобразовательным программам в образовательной, производственной, социокультурной и спортивной 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 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 Колледжа, способного на комплексную поддержку его деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

### **3. Направления реализации Наставничества**

#### **3.1. Направления наставничества:**

##### **3.1.1 Образовательно - профессиональное наставничество:**

- оказание помощи в профессиональной адаптации к условиям производственной деятельности и корпоративной культуры Учреждения в период прохождения практики обучающихся Колледжа;
- оказание помощи в адаптации к новым условиям обучения студентов–первокурсников;
- повышение уровня профессионального образования и профессиональных компетенций, обучающихся Колледжа;
- сопровождение обучающихся Колледжа в Учреждении при осуществлении дуального обучения;
- оказание помощи в период подготовки к профессиональным конкурсам, олимпиадам, чемпионатам профессий в целях раскрытия профессионального потенциала, обучающихся Колледжа;
- оказание всесторонней помощи и поддержки молодому специалисту с целью его скорейшего вхождения в профессию;
- оказание помощи по ранней профессиональной ориентации учащихся 1–11-х классов общеобразовательных организаций.

**3.1.2 Социокультурное наставничество:** наставничество, осуществляемое, как правило, во внеурочной общественной деятельности в целях развития общих компетенций, обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО, а также выявление и развитие талантов и способностей обучающихся к творчеству, социально общественной деятельности, спортивным достижениям и прочее.

**3.2.** В целях планирования, мониторинга, оценки результатов процесса наставничества наставник осуществляет свою деятельность на основании планов и отчетов о работе.

#### **4. Порядок организация наставничества**

**4.1.** Наставничество в Колледже организуется на основании приказа, в соответствии с Положением.

**4.2.** Отбор кандидатур наставников осуществляется в следующем порядке.

Руководитель подразделения, в котором организуется наставничество, на первом этапе выбирает наставников из наиболее подготовленных специалистов по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки и опыт работы в данной области;
- наличие общепризнанных личных профессиональных достижений;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- стабильные результаты в работе;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом.

**4.3.** Замена наставника производится в случаях:

- продолжительного отсутствия наставника;
- изменения должности или региона работы наставника;
- изменения должности наставляемого;
- прекращение трудового договора с наставником;
- отказа наставника от работы с наставляемым;
- отказа наставляемого от работы с назначенным наставником.
- неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

Замена наставника осуществляется приказом организации.

**4.4.** Наставничество осуществляется в течение всего периода испытательного срока, назначенного наставляемому.

**4.5.** Срок наставничества, определенный приказом Колледжа или иным документом, предусмотренным локальными актами организации, может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

**4.6.** Наставники могут подбираться как из преподавателей Колледжа, так и из учителей, воспитателей и других специалистов баз практики, студентов – участников профессиональных конкурсов (WorldSkills, олимпиады разных уровней, конкурс «Студент года» и др.) из наиболее подготовленных, обладающих высокими профессиональными и моральными качествами, проявляющих способности к воспитательной работе и пользующихся авторитетом в коллективе.

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

**4.8.** Наставничество может быть индивидуальным (направленное на одного наставляемого) и (или) коллективным (когда наставничество распространяется на группу наставляемых).

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

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

**4.11.** Утверждение кандидатуры наставника осуществляется приказом Колледжем или иным документом, предусмотренным локальными актами Колледжа.

**4.12.** Наставничество прекращается до истечения срока, установленного приказом Колледжа или иным документом, предусмотренным локальными актами Колледжа, в случае неисполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, обязанностей, предусмотренных настоящим положением.

**4.13.** 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;
- другие мероприятия по наставничеству.

**4.14.** Индивидуальный план составляется наставником не позднее 10 дней со дня утверждения его кандидатуры приказом организации.

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

**4.16.** 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.

**4.17.** 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.

**4.18.** Результатами эффективной работы наставника считаются:

- улучшение показателей Колледжа: образовательных, спортивных, культурных;
- развитие личности наставляемого, раскрытие его потенциала;
- рост числа студентов, способных самостоятельно строить индивидуальные образовательные и карьерные траектории;
- улучшение психологического климата в Колледже;
- создание психологически комфортной и плодотворной среды развития педагогов;
- привлечение дополнительных ресурсов и инвестиций в развитие инновационных образовательных и социальных программ Колледжа.

**4.19.** В целях поощрения наставника за осуществление наставничества работодатель вправе предусмотреть:

- доплату, размер которой устанавливается локальными нормативными актами Колледжа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- объявление благодарности, награждение почетной грамотой Колледжа;
- представление к государственным и ведомственным наградам;
- награждение нагрудным знаком наставника;
- присвоение почетного звания "Лучший наставник Колледжа";
- материальное поощрение (выплаты стимулирующего характера, установленные локальными нормативными актами Колледжа).

**4.20.** За ненадлежащее исполнение обязанностей наставник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

## **5. Руководство наставничеством**

**5.1.** Внедрение и реализация Наставничества в Колледже возлагается на куратора, который назначается приказом руководителя.

Куратор 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.

**5.2.** Организация Наставничества в конкретном структурном подразделении Колледжа, в соответствии с направлением, возлагается на ответственного данным направлением, 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;
- вносит предложения о поощрении наставника;
- обеспечивает своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам Наставничества.

**5.3.** Методическая служба 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.

## **6. Права и обязанности наставника**

**6.1.** Наставник имеет право:

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела лица, в отношении которого осуществляется Наставничество;
- 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;
- обращаться с заявлением к руководителю структурного подразделения с просьбой о сложении с него обязанностей наставника конкретного лица, в отношении которого осуществляется Наставничество.

## **6.2. 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.

## **7. Права и обязанности лица, в отношении которого осуществляется наставничество**

**7.1.** 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.

**7.2.** 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 и культуру в работе;
- обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
- не совершать поступков, которые могут нанести вред авторитету коллектива Колледжа;
- участвовать в общественной жизни коллектива Колледжа.

## **8. Формы и модели наставнической деятельности**

**8.1.** Формы наставнической деятельности:

- прямое (непосредственный контакт с молодым специалистом и (или) студентом, общение с ним не только в рабочее время, но и в неформальной обстановке) и опосредованное (формальный контакт, путем советов, рекомендаций, но личные контакты сводятся к минимуму, а также влияние на его окружающую среду);
- индивидуальное (за наставником закрепляется один молодой специалист и (или) студент) и групповое (наставничество распространяется на группу молодых специалистов и (или) студентов);
- открытое (двустороннее взаимодействие наставника и молодого специалиста и (или) студента) и скрытое (наставник воздействует на молодого специалиста и (или) студента незаметно для второго);
- коллективно-индивидуальное (наставничество над одним молодым специалистом и (или) студентом осуществляет трудовой коллектив и коллективно-групповое (наставничество трудового коллектива осуществляется над группой молодых специалистов и (или) студентов).

**8.2.** Стили наставничества (выбор стиля взаимодействия зависит от уровня подготовки подопечного и сложности задачи):

- инструктаж – стиль, при котором наставник дает четкие пошаговые указания подопечному или предлагает ему копировать свои собственные действия;
- объяснение – стиль, при котором наставник показывает, как правильно выполнить ту или иную работу, и подробно объясняет каждый шаг, дает обоснование своим действиям;
- развитие – это стиль, при котором наставник предлагает решить производственную задачу и представить результат.

**8.3.** Модели наставнической деятельности:

- «Педагог – педагог»;
- «Педагог – студент (группа студентов)»;
- «Студент (победитель олимпиад, конкурсов и чемпионатов профессионального мастерства Абилимпикс, WorldSkills и прочее) – студент (группа студентов), школьники, абитуриенты»;
- «Работодатель – студент, педагог».

**8.3.1.** Модель наставничества «Педагог – педагог» – 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 в колледже, 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 преподавании образовательных программ.

Результаты и социальные эффекты: обучение, адаптация, улучшение коммуникаций, сохранение, передача знаний. Оценка эффективности изменений.

**8.3.2.** Модель наставничества «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. Данная Модель наставничества помогает талантливым и амбициозным студентам планировать свою карьеру, развивать соответствующие навыки и компетенции.

Целевая группа: студенты, группа студентов.

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 профессионального мастерства и чемпионатах Абилимпикс, Ворлдскиллс и т.д.); практики наставничества студентов, победителей олимпиад, конкурсов и чемпионатов профессионального мастерства Абилимпикс, Ворлдскиллс (кружки от чемпионов).

**8.3.3.** Модель наставничества «Студент (победитель олимпиад, конкурсов и чемпионатов профессионального мастерства Абилимпикс, Ворлдскиллс и т.д.) – студент (группа студентов), школьники, абитуриенты» – это вид партнерского наставничества, направленный на поддержку деятельности студенческого самоуправления, и служит траекторией профессионально-личностного саморазвития студента-наставника и его подопечных. Данная модель наставничества позволяет: транслировать лучшие достижения; привлекать лучших студентов 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: студент (группа студентов), 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.

**8.3.4.** Модель наставничества «Работодатель – студент, педагог» – временное прикрепление к опытному работнику организации учителя, воспитателя, бизнес партнера предприятия реального сектора экономики или социальной сферы 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.

## **9. Заключительные положения**

**9.1.** Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Колледжа и действует бессрочно.

**9.2.** В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами Колледжа.