

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ  
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Хабаровский технический колледж»  
(КГБ ПОУ ХТК)



УТВЕРЖДАЮ  
Директор КГБ ПОУ ХТК  
А. И. Шишкин  
«02» сентября 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОГРАММЕ НАСТАВНИЧЕСТВА

### 1. Общие положения

1.1. Положение о программе наставничества (далее – Положение) разработано в целях достижения результатов федерального проекта «Успех каждого ребенка», национального проекта «Образование» и регулирует отношения, связанные с функционированием и развитием программы наставничества в Краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Хабаровский технический колледж» (далее – Колледж), в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися на основании:

- Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- постановления Министерства просвещения РФ от 24.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;

- письма Министерства просвещения РФ от 23.01.2020 г. № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;

- приказа № 1-481 от 26.05.2020 г. «О выполнении показателей регионального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» по вовлечению в различные формы наставничества обучающихся, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества в Колледже, устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

1.3. Целями наставничества являются: максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации молодежи.

1.4. Задачи реализации целевой модели наставничества в Колледже;

- улучшение показателей в профориентационной, образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;

- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которой являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;

- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка индивидуальной образовательной траектории;

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

- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг Колледжа, способного на комплексную поддержку ее деятельности;

- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования;

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности.

1.5. Наставничество, как вид деятельности, предусматривает систематическую индивидуальную и (или) групповую (командную) работу.

## **2. Организационные основы наставничества**

2.1. Целевая модель наставничества в Колледже реализуется на основании приказа директора Колледжа.

2.2. Руководство и контроль за деятельностью наставничества осуществляют заместители директора Колледжа, который осуществляют сопровождение, мониторинг, оценку и контроль выполнения программ наставничества по соответствующим направлениям.

2.3. Куратор реализации Целевой модели наставничества в Колледже назначается приказом директора Колледжа.

2.4. Реализация наставнической программы в Колледже происходит через работу куратора Колледжа с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

2.5. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором, педагогами, классными руководителями и мастерами производственного обучения Колледжа, располагающими информацией о потребностях педагогов и обучающихся – будущих участников программы.

2.6. Наставляемыми могут быть обучающиеся Колледжа:

- проявившие выдающиеся способности;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- не принимающие участие в жизни Колледжа, отстранившиеся от коллектива.

2.7. Наставляемыми могут быть педагоги Колледжа:

- молодые специалисты;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями и т.д.

2.8. Наставниками в Колледже могут быть:

- студенты Колледжа, мотивированные помочь школьникам и обучающимся первого курса Колледжа в развитии их образовательных, про ориентационных, спортивных и творческих результатов, в вопросах адаптации;

- педагоги и специалисты Колледжа, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родители (законные представители) обучающихся Колледжа;
- выпускники, заинтересованные в поддержке Колледжа;
- квалифицированные сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт.

### **3. Формы программ наставничества**

3.1. Целевая модель наставничества обучающихся, осваивающих программы среднего профессионального образования, включает следующие приоритетные формы наставничества для Колледжа:

- студент – студент
- ученик – студент;
- педагог – педагог;
- работодатель – студент;
- педагог – студент.

3.2. Реализация программы наставничества в Колледже осуществляется в течение определенного срока, действие программы может быть продлено в силу объективных причин по решению куратора, наставника или наставляемого Колледжа.

3.3. Количество встреч наставник и наставляемый Колледжа определяют самостоятельно.

### **4. Требования, выдвигаемые к наставникам, изъявляющим желание принять участие в программе**

4.1. Наставники Колледжа 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.

4.2. Наставник Колледжа должен обладать рядом личностных и профессиональных качеств;

- коммуникабельностью;
- педагогическими навыками;
- отличными показателями в труде;
- профессиональными знаниями по специальности;
- личным желанием исполнять роль наставника.

4.3. Наставники могут быть избраны из числа:

- педагогических работников Колледжа;
- обучающихся Колледжа;
- победителей региональных и всероссийских конкурсов олимпиад, чемпионатов

Абилимпикс, Ворлдскиллс и т.п.;

- работников предприятий, осуществляющих деятельность по профилю реализуемых образовательных программ Колледжа.

4.4. Численность наставников в Колледже определяется по мере необходимости и количества стажеров (обучающихся).

4.5. Директор Колледжа издает приказ о назначении наставника.

## **5. Процедуры отбора и обучения наставников**

5.1. Для отбора наставников в Колледже необходимо;

- разработать критерии отбора в соответствии с запросами наставляемых;
- выбрать из сформированной базы наставников, подходящих под эти критерии;
- провести собеседование с отобранными наставниками, чтобы выяснить их уровень психологической готовности;
- сформировать базу отобранных наставников.

5.2. Обсуждение кандидатур может быть проведено на открытом педагогическом совете Колледжа, назначение должно быть добровольным. Для организации обучения наставников необходимо: составить программу обучения наставников, определив ее сроки и подобрав методические материалы в помощь наставнику, а также выбрав формат обучения.

5.3. Обучение наставников может осуществляться куратором программы в Колледже, либо внешними приглашенными специалистами, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

## **6. Права и обязанности кураторов, наставников и наставляемых**

6.1. В своей работе наставник Колледжа руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и локальными актами Колледжа. Сфера ответственности наставников Колледжа:

- ориентация на потребности и возможности наставляемого;
- конструктивная оценка подготовки обучаемого: анализ знаний на основании вопросов, ошибок;
- предварительная подготовка материалов, идей и предложений;
- оптимизация времени обучения;
- планирование занятий, совместных встреч.

6.2. Наставник Колледжа имеет право:

- привлекать других сотрудников Колледжа для расширения профессиональных компетенций наставляемого;
- запрашивать виды выполненных промежуточных или итоговых производственных заданий, отчетную документацию наставляемого.

6.3. Обязанности наставника Колледжа:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности наставника и наставляемого;
- разработать совместно с подопечным индивидуальную траекторию профессионального развития;
- осуществлять необходимое обучение, контролировать и корректировать деятельность наставляемого;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- вести отчетную документацию;
- подводить итоги деятельности по программе наставничества.

Наставники из числа сотрудников предприятий реального сектора экономики или социальной сферы несут персональную ответственность за наставляемых и информируют администрацию Колледжа о результатах совместной деятельности.

6.4. Сфера ответственности наставляемого Колледжа:

- предварительная подготовка к встречам: вопросы по программе наставничества, тематике программы;
- внесение предложений по улучшению процесса обучения;
- всесторонняя помощь наставнику в выполнении своей роли.

#### 6.5. Наставляемый Колледжа имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- выбирать наставника из предложенных кандидатур;
- рассчитывать на оказание психолого-педагогического сопровождения;
- участвовать в районных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

#### 6.6. Обязанности наставляемого Колледжа:

- выполнять индивидуальную траекторию профессионального развития в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением 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.

#### 6.7. Обязанности предприятий реального сектора экономики или социальной сферы, реализующих программу наставничества Колледжа:

- проводить отбор работников для осуществления функции наставничества;
- обеспечить безопасные условия для реализации наставнической программы;
- контролировать деятельность наставника в рамках реализации программы обучения на предприятии.

#### 6.8. Права предприятий реального сектора экономики или социальной сферы, реализующих программу наставничества Колледжа:

- согласовывать с руководством Колледжа сроки и программу прохождения стажировки;
- привлекать наставника к участию в процедуре оценки общих и профессиональных компетенций подопечных и работе комиссии по присвоению квалификации обучающимся по профессии/специальности в соответствии с приказом.

#### 6.9. Организация работы наставников Колледжа и контроль их деятельности возлагается на куратора Колледжа и заместителя директора Колледжа соответствующего направления.

6.10. Методическая служба Колледжа оказывает методическое сопровождение в проектировании индивидуальной траектории профессионального развития специалиста, а также изучает, обобщает и распространяет положительный опыт организации наставничества в Колледже.

6.11. Психологическая служба Колледжа проводит анкетирование, тестирование, входную диагностику наставников и наставляемых, а также анализирует результаты и помогает куратору Колледжа в проведении собеседования и формировании пар наставник – наставляемый.

## **7. Процесс формирования и закрепления наставнических пар**

7.1. Формирование наставнических пар осуществляется после знакомства с программами наставничества на добровольной основе и утверждается приказом директора Колледжа. Основные критерии формирования наставнических пар:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- у наставнической пары должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно работать в рамках программы наставничества.

7.2. С наставниками, приглашенными из других СПО или с предприятий-партнеров Колледжа, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

## **8. Формы и сроки отчетности**

### **в процессе реализации программы наставничества**

8.1. Показателями оценки эффективности работы наставника Колледжа является достижение обучающимся поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с программой наставничества Колледжа.

8.2. Наставник ведет дневник и заполняет отчет по итогам полугодия (или по завершению программы). Отчет проверяется куратором Колледжа и содержит информацию, раскрывающую критерии оценки наставников. При необходимости куратор совместно с наставником вносит изменения в план мероприятий.

8.3. Результаты деятельности наставника оценивает куратор один раз в семестр (на 15 февраля и 15 июня текущего учебного года) при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности педагогов Колледжа.

8.4. В Колледже поддерживается система мотивации и стимулирования наставничества. Условиями поощрения является достижение планируемых результатов реализации наставнической программы Колледжа. Критериями эффективности программы наставничества в Колледже являются:

- мнение всех участников наставнической программы;
- достижение наставляемыми требуемой результативности в учебной и иной деятельности;
- повышение мотивации к учебе, собственному профессиональному развитию наставляемых;
- положительная динамика поведенческих характеристик и др.

8.5. В качестве основных форм поощрения наставника в Колледже предусматриваются:

- проведение мероприятий по популяризации роли наставника;
- организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников как внутри Колледжа, так и на региональном уровне;
- выдвижение лучших наставников Колледжа на конкурсы и мероприятия на региональном и федеральном уровнях;
- поддержка системы наставничества через СМИ, социальные сети;
- размещение фотографий на доске почета «Лучшие наставники»;
- награждение грамотами «Лучший наставник»;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся Колледжа;
- благодарственные письма на предприятия и в организации наставников и др.

8.6. Для размещения информации о внедрении методологии наставничества на официальном сайте Колледжа и на сайтах предприятий-партнеров Колледжа создается

специальная вкладка. На сайте Колледжа размещаются сведения о реализуемых программах наставничества, базы наставников и наставляемых, публикация лучших наставников и кейсов наставнических программ и др. Результаты программ наставничества Колледжа публикуются после их завершения.

8.7. К документам, регламентирующим деятельность наставников в Колледже, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора Колледжа или представителя предприятия-партнера о назначении наставников;
- планы работы наставника;
- журнал (дневник) наставника;
- отчеты о деятельности наставника и наставляемого;
- результаты анкетирования наставников и наставляемых;
- протоколы заседаний советов или ЦК Колледжа, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по опыту реализации наставничества в Колледже.

8.8. Для участия в программе наставничества Колледжа заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников (смотри Приложение А и Б)

## **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 соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами Колледжа.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество полностью)  
место работы/учебы в настоящее время: \_\_\_\_\_  
(полностью и сокращенно)  
\_\_\_\_\_,  
должность: \_\_\_\_\_, дата рождения: \_\_\_\_\_,  
(число, месяц, год)  
ученая степень, звание: \_\_\_\_\_, телефон: \_\_\_\_\_,  
адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на обработку своих персональных данных:

- фамилии, имени, отчества, места работы, даты рождения, гражданства, домашнего адреса, номеров телефонов, адреса электронной почты, с целью формирования регламентированной отчетности (на бумажных носителях);

- фамилии, имени, отчества, места работы, даты рождения, с целью размещения в региональной базе данных о наставниках;

- фамилии, имени, отчества, места работы, с целью размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Колледжа.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Действия с персональными данными автоматизированные с использованием средств вычислительной техники.

Настоящее письменное согласие действует до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Согласие может быть отозвано в письменной форме.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата заполнения)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)



## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ / ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество родителя или законного представителя полностью)  
паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(серия, номер) (кем и когда выдан)

являясь законным представителем несовершеннолетнего \_\_\_\_\_  
(ФИО несовершеннолетнего)

приходящегося мне: \_\_\_\_\_, зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

даю свое согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; образовательная организация; информация о результатах конкурса.

Я даю согласие на использование персональных данных несовершеннолетнего исключительно в следующих целях: индивидуальный учет результатов, публикация списка наставляемых, а также хранение данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего, которые необходимы для достижения указанных целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что Колледж гарантирует обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата заполнения)

\_\_\_\_\_/ (подпись) \_\_\_\_\_/ (расшифровка подписи)