

Министерство образования и науки Республики Башкортостан  
ГАПОУ Стерлитамакский колледж строительства и профессиональных технологий

ЛА-03-184-2020

**ПРИНЯТО:**

на заседании Педагогического совета  
Протокол № 3 от 28.11 2020 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

на заседании Совета родителей  
Протокол № 2 от 22.11 2020 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

на заседании студенческого Совета  
Протокол № 6 от 27.11 2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГАПОУ СКСиПТ

И.М. Гумеров  
2020г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о наставничестве**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в ГАПОУ Стерлитамакский колледж строительства и профессиональных технологий (далее - Колледж) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;

- Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № 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»;

- Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися");

- Уставом Колледжа.

Положение определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в Колледже.

1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся (далее - Целевая модель);
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в Колледже и его эффективности..

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

**Наставничество** – одна из форм педагогической деятельности, направленная на передачу опыта, знаний, формирование необходимых профессиональных компетенций и развитие личностных качеств (общих компетенций) обучающихся в процессе их совместной деятельности с наставником;

**Наставник** – опытный педагог, специалист, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом, пользующийся авторитетом и доверием у обучающихся.

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

1.5. Наставником может быть работник, имеющий стаж педагогической работы не менее 3 лет, аттестованный в установленном порядке на первую или высшую квалификационную категорию. При прохождении практики или стажировки обучающегося на производстве наставником, как правило, является высококвалифицированный специалист предприятия, закрепленный за обучающимся на период практики, стажировки распорядительным актом предприятия.

## 2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является создание благоприятных условий для личностного и профессионального развития, выявления и совершенствования способностей и талантов,

стимулирования инициативы и творчества обучающихся, а также профилактики правонарушений в колледже.

## 2.2. Задачи наставничества:

- формирование и развитие профессиональных компетенций у обучающихся колледжа;
- формирование и развитие общих компетенций у обучающихся колледжа;
- профилактика правонарушений и социализация в обществе обучающихся из «группы риска».

## 3. Направления и механизмы реализации наставничества

### 3.1. Направления наставничества в колледже:

3.1.1. **Учебно-профессиональное наставничество:** наставничество на производстве в период прохождения обучающимся практики или стажировки на предприятии по направлению колледжа, либо наставничество в колледже в период интенсивной подготовки к профессиональным конкурсам, олимпиадам, чемпионатам профессий в целях развития профессиональных компетенций обучающихся;

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;

3.1.3. **Индивидуально-профилактическое наставничество:** наставничество в процессе психолого-педагогического сопровождения обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию (дети-сироты, лица из числа детей-сирот и оставшихся без попечения родителей, лица с ОВЗ), либо входящих в «группу риска» (состоящие на учете в КДН, УВД, внутреннем профилактическом учете в колледже и т.д.).

3.2. Наставничество в колледже организуется как в индивидуальной, так и в командной формах.

3.3. Наставничество может быть прямое (непосредственный контакт со студентом, общение с ним не только в учебное время, но и в неформальной обстановке) и опосредованное (когда оно проявляется только формально, путем советов, рекомендаций, но личные контакты сводятся к минимуму, а также влияние на его окружающую среду); индивидуальное (когда все силы направлены на воспитание одного обучающегося) и коллективное (когда наставничество распространяется на группу обучающихся); открытое (двустороннее взаимодействие наставника и обучающегося) и скрытое (когда наставник воздействует незаметно).

3.4. В целях планирования, мониторинга, оценки результатов процесса наставничества наставник ведет записи (журнал), в котором фиксирует мероприятия, достижения, проблемы, возникающие в процессе работы по программе наставничества.

## 4. Порядок организации наставничества

4.1. Директор колледжа ежегодно издает приказ «О наставничестве», в котором закрепляются наставники за определенными группами (категориями) обучающихся или отдельными обучающимися.

4.2. Список обучающихся, которым требуется наставник по определенным направлениям наставничества (кроме наставничества на производстве), формируется на учебных отделениях ежегодно не позднее 1 октября текущего года.

4.3. Список наставников и программы наставничества по направлениям наставничества формируют:

- по направлению «Учебно-профессиональное наставничество в колледже» - заместитель директора по методической и инновационной деятельности;

- по направлению «Учебно-профессиональное наставничество на производстве» - заместитель директора по учебно-производственной работе;
- по направлению «Социокультурное наставничество» - заместитель директора по воспитательной работе;
- по направлению «Индивидуально-профилактическое наставничество» - социальный педагог.

4.4. Заместители директора по методической и инновационной деятельности, учебно-производственной работе, воспитательной работе, социальный педагог являются кураторами процессов наставничества в целях сопровождения, мониторинга, оценки и контроля выполнения программ наставничества по соответствующим направлениям.

4.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и обучающегося.

4.6. Замена наставника производится приказом директора в случаях:

- увольнения наставника;
- перевод наставника на другую работу;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- невозможности установления межличностных взаимоотношений между наставником и обучающимся;
- психологической несовместимости наставника и обучающегося.

4.7. Программа наставничества, мониторинг процесса наставничества и оценка результатов совместной деятельности наставника и обучающегося осуществляются в соответствии с рекомендуемыми формами документации наставничества.

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

4.9. Результаты деятельности наставника оценивают кураторы процессов наставничества 1 раз в семестр (на 15 февраля и 15 июня текущего учебного года) при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности педагогов.

4.10. Кураторы процессов наставничества по закрепленным за ними направлениям обязаны:

- разработать и утвердить Программу наставничества;
- подготовить проект приказа о закреплении обучающихся за наставниками в соответствии с направлением наставничества;
- проводить мониторинг и оценку результатов деятельности наставников;
- создать необходимые условия для совместной работы обучающегося с закрепленным за ним наставником;
- посещать отдельные совместные мероприятия, проводимые наставником и обучающимися;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с обучающимися;
- анализировать и распространять положительный опыт наставничества в колледже.

## **5. Обязанности наставника**

5.1. В период наставничества наставник обязан:

- выполнять утвержденную программу наставничества;
- изучать личностные качества обучающегося, его отношение с одноклассниками, родителями, увлечения, наклонности, круг общения;
- контролировать и оценивать самостоятельно выполненную работу обучающимся, оказывать необходимую помощь;
- личным примером развивать положительные качества обучающегося,

корректировать его поведение в колледже, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

- разрабатывать совместно со студентом план индивидуального развития;
- вести записи (журнал) наставника;
- совместно подготавливать «портфолио достижений» обучающегося;
- участвовать в презентации «портфолио достижений».

## 6. Обязанности обучающегося

6.1. В период наставничества обучающийся обязан:


- выполнять мероприятия, обозначенные в программе наставничества;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по осваиваемой образовательной программе;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- отчитываться о своей работе перед наставником в установленные сроки.

## 7. Документы, регламентирующие наставничество

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- программа наставничества;
- список наставников;
- записи (журнал) наставника;
- карта мониторинга наставничества;
- протоколы заседаний педагогического совета, методического совета и методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.


### РАЗРАБОТАНО:

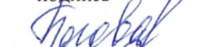
 подпись	<u>27.11.2020</u> дата	<u>Заместитель директора по ВР</u> Должность	<u>А.Х. Хасанова</u> Ф.И.О.
--	---------------------------	---	--------------------------------


### СОГЛАСОВАНО:


 подпись	<u>27.11.2020</u> дата	<u>Лицо, ответственное за качество деятельности ГАПОУ СКСиПТ</u> Должность	
--	---------------------------	---	--


О.А. Арасланова  
Ф.И.О.

 подпись	<u>27.11.2020</u> дата	<u>Председатель ППО студентов</u> Должность	<u>В.И. Зорина</u> Ф.И.О.
--	---------------------------	--	------------------------------

 подпись	<u>28.11.2020</u> дата	<u>Юрисконсульт</u> Должность	<u>Д.А. Босова</u> Ф.И.О.
--	---------------------------	----------------------------------	------------------------------

 подпись	<u>28.11.2020</u> дата	<u>Председатель студенческого Совета</u> Должность	<u>Е. А. Нуйкин</u> Ф.И.О.
--	---------------------------	---	-------------------------------

 подпись	<u>27.11.2020</u> дата	<u>Председатель Совета родителей</u> Должность	<u>О.А. Раченкова</u> Ф.И.О.
--	---------------------------	---	---------------------------------

 подпись	<u>27.11.2020</u> дата	<u>Председатель ППО</u> Должность	<u>И.И. Анисимов</u> Ф.И.О.
--	---------------------------	--------------------------------------	--------------------------------



