



Республика Крым
Министерство образования, науки и молодежи

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«КЕРЧЕНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТО
решением педагогического Совета
ГБПОУ РК «КТТ»
от 4.02.2022 протокол № 5

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБПОУ РК «КТТ»
№ 01 от 02 2022 г.
М.Е. Тимохов



Локальный акт № 04-58

**Положение о наставничестве
по форме «педагог-студент»
в Государственном бюджетном
профессиональном образовательном
учреждении Республики Крым
«Керченский технологический техникум»**

г. Керчь – 2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о наставничестве по форме «педагог-студент» (далее – Положение) в ГБПОУ РК «Керченский технологический техникум» (далее - техникум) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, 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 N 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 ГБПОУ РК «Керченский технологический техникум» и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в Керченском технологическом техникуме.

1.2. 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;

Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;

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.

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.

«Менторство» подразумевает отношения наставничества между человеком, не имеющим опыта в какой-то области, и человеком более опытным. Диадические, личностные долговременные взаимоотношения между опытным наставником и

студентом-новичком, которые позволяют последнему развиваться профессионально, академически или личностно.

Форма наставничества – способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

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

1.4. Наставником может быть работник, имеющий стаж педагогической работы не менее 3 лет, аттестованный в установленном порядке на первую или высшую квалификационную категорию.

1.5. Ментором может стать любой, у кого есть личный опыт и желание помогать другим. Ментор – это человек, в чьи функции включено довольно много обязанностей, круг которых не имеет четкого обозначения, а определяется ситуативно. Так ментор это человек, который имеет большой профессиональный опыт, чем его подопечный. Это может быть руководитель или просто сотрудник, имеющий большой практический стаж, а также приглашенный человек со стороны, но он берет функции регулировки, мотивации, выявления общих слабых сторон и развития стратегии дальнейшего движения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, стимулирование инициативы и творчества обучающихся, а также профилактика правонарушений в техникуме.

Задачи наставничества:

- формирование и развитие профессиональных компетенций у обучающихся техникума;
- формирование и развитие общих компетенций у обучающихся техникума;
 - профилактика правонарушений и социализация в обществе обучающихся
- из «группы риска»;
- улучшение показателей образовательной организации в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности.

3. НАПРАВЛЕНИЯ И МЕХАНИЗМЫ РЕАЛИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА

ПО ФОРМЕ «ПЕДАГОГ - СТУДЕНТ»

3.1. Направления наставничества в техникуме:

- **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;
- **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» (неуспевающие, состоящие на учете в КДН, УВД, внутреннем профилактическом учете в техникуме и т.д.).

3.2. В техникуме могут применяться формы наставничества:

- **индивидуальное наставничество (в том числе менторство)**, при котором за наставником закрепляется один наставляемый (обучающийся, педагог);
- **групповое наставничество (в том числе менторство)**, при котором наставник руководит группой обучающихся;
- **коллективно-индивидуальное наставничество**, при котором наставничество над одним обучающимся осуществляет трудовой коллектив или группа специалистов (обучающихся);
- **коллективно-групповое наставничество**, при котором наставничество группой трудового коллектива (или группой специалистов) осуществляется над группой обучающихся.

3.3. Наставничество может быть прямое, т.е. непосредственный контакт с обучающимся, (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. Мероприятия, достижения, проблемы, возникающие в процессе работы по наставничеству обсуждаются на заседаниях цикловых комиссий, учебно-методического совета, педагогического совета техникума.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА В ТЕХНИКУМЕ

4.1. Приказом «О наставничестве» закрепляются наставники за определенными группами (категориями) обучающихся или отдельными обучающимися.

4.2. Список обучающихся, которым требуется наставник (наставники) по определенным направлениям наставничества формируется раз в квартал (с возможностью внесения дополнений по запросу).

4.3. Список наставников и программы наставничества формируют по направлениям заместители директора, заведующий учебной частью, заведующий учебной и производственной практикой.

4.4. Заместители директора по УПР, УВР заведующий учебной частью, заведующий учебной и производственной практикой являются кураторами процессов наставничества в целях сопровождения, мониторинга. Оценки и контроля выполнения программ наставничества.

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

4.6. Замена наставника производится распоряжением 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. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение обучающимся поставленных целей и решение задач в период наставничества

5. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

5.1. В период наставничества наставник обязан:

- 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 техникуме, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

6. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

6.1. В период наставничества обучающийся обязан:

- 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;
- отчитываться о своей работе перед наставником;
 - совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
 - соблюдать правила охраны труда, внутреннего трудового распорядка и обязательства о неразглашении сведений, в случае если наставничество осуществляется на базе завода.

7. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

7.1 К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ «О наставничестве»;
- протоколы заседаний педагогического совета, учебно-методического совета и цикловых комиссий, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- список наставников/наставляемых;
- журнал наставника;
- другие документы (на усмотрение наставника).

Заместитель директора по УВР

О.А.Парий