



Комитет образования, науки и молодежной  
политики Волгоградской области  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Дубовский зооветеринарный колледж  
имени Героя Советского Союза А. А. Шарова»

Рассмотрено  
на Педагогическом совете  
Протокол № 2 от 07.10.2020

УТВЕРЖДАЮ  
Директор колледжа  
Н.Я.Корнеев  
Приказ от 23.11.2020 г.  
№ 118/1 -п



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**Положение о наставничестве в ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А.А. Шарова»**

**Дубовка 2020**

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Общие положения .....	3
2. Цели и задачи наставничества.....	6
3. Организационные условия функционирования системы наставничества .....	6
4. Сферы ответственности наставника и наставляемого .....	12
5. Реализация программы наставничества .....	14
6. Формы и условия поощрения наставника.....	16
7. Заключительные положения.....	16

## 1. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А.А. Шарова» (далее Положение, Колледж), определяет цели, задачи, формы и порядок наставничества в Техникуме (далее наставничество).

### 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 ОО и его эффективности.

#### 1.2.1. Участниками системы наставничества в ОО являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее наставляемый);
- руководитель ГБПОУ «ДЗК им. А.А. Шарова»;
- куратор наставнической деятельности в Колледже;
- родители (законные представители) обучающихся;
- выпускники техникума;
- участники бизнес-сообщества, в том числе – работодатели, представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и

педагогов, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

1.3. Нормативной правовой основой организации наставничества в техникуме является

- 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, утверждены распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-Р;

- Профессиональный стандарт «Педагог» («педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования (воспитатель, учитель)), профессиональный стандарт «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», профессиональный стандарт «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования».

- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года №Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области»

- Положение о наставничестве 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»

#### 1.4. Основные понятия и термины:

1.4.1. **Наставничество** - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

1.4.2 **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.

1.4.3. Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

1.4.4. 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.

1.4.5. 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.

1.4.6. Куратор - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

1.4.7. Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

## **2. Цели и задачи наставничества**

Целью наставничества является создание благоприятных условий для личностного и профессионального роста начинающих педагогов, выявления и развития способностей и талантов обучающихся, усиления мотивации и профессиональной самореализации.

Задачи наставничества:

- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств;
- передача профессионального опыта, улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности техникума;
- обучение наиболее рациональным приемам и методам работы;
- формирование и развитие общих и профессиональных компетенций у обучающихся Колледжа;
- развитие способности самостоятельно и качественно решать профессиональные задачи, ускорение процесса профессионального становления.

## **3. Организационные условия функционирования системы наставничества**

3.1. Наставничество в Техникуме реализуется на основании приказа директора Колледжа, в соответствии с настоящим Положением и «Дорожной карты» внедрения Целевой модели.

3.2. Руководство деятельностью Целевой модели наставничества в ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А.А. Шарова» осуществляет заместитель директора по учебной работе.

3.3. Приказом директора:

- назначается куратор реализации Целевой модели наставничества в ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А.А. Шарова»

- утверждается состав рабочей группы по внедрению и реализации Целевой модели наставничества в ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А.А. Шарова»

3.4. Рабочая группа разрабатывает план мероприятий (Дорожная карта) по внедрению Целевой модели наставничества в ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А.А. Шарова»

3.5. Закрепление наставнических пар/групп осуществляется на основании приказа директора Колледжа.

3.6. Подведение итогов внедрения Целевой модели наставничества, транслирование лучшего педагогического опыта организуется в конце учебного года.

3.7. Формы 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 техникуме сотрудникам. Сотрудник получает своевременную помощь на этапе адаптации в техникуме, 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.

*«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 обучающимся планировать свою карьеру, развивать соответствующие навыки и компетенции.

Целевая группа: обучающийся, группа обучающихся. 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, чемпионатах Абилимпикс, Ворлдскиллс); практики наставничества обучающихся, победителей олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, Ворлдскиллс (кружки от чемпионов).

*«Студент-студент»* - это вид партнерства 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: обучающийся (группа обучающихся). Результаты и социальные эффекты: развитие 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 движение.

**«Работодатель-студент»** - временное прикрепление к опытному работнику организации бизнес-партнера, предприятия реального сектора экономики или социальной сферы для включенного наблюдения за особенностями и приемами работы во время производственной практики, стажировки на основании договорных соглашений.

Целевая группа: обучающийся (группа обучающихся). Результаты и социальные эффекты: развитие профессиональной мотивации у подопечных к трудовой деятельности.

3.8. Организация работы наставников и контроль наставнической деятельности возлагается на заместителя директора и соответственно председателей цикловых методических комиссий Колледжа.

3.9. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых мета-компетенций и /или профессиональных компетенций.

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- студенты, изъявившие желание в назначении наставника;
- педагогические работники, вновь принятые на работу в Колледж;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.10. Наставниками могут быть:

- студенты Колледжа;
  - выпускники;
  - родители (законные представители) обучающихся;
  - педагоги и иные должностные лица Колледжа;
  - сотрудники предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели.

3.11. Назначение наставника происходит на добровольной основе.

3.12. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, исключение - групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

3.13. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого. В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и заместителем директора может быть завершено досрочно.

Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.14. Замена наставника производится куратором в случаях:

- прекращения наставником трудовых отношений с образовательной организацией;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого;
- систематического неисполнения наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованной просьбы наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

3.15. Этапы наставнической деятельности в Колледже осуществляется в соответствии с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели и включает в себя семь этапов:

Этап 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели;

Этап 2. Формирование базы наставляемых;

Этап 3. Формирование базы наставников;

Этап 4. Отбор/выдвижение наставников;

Этап 5. Формирование наставнических пар/групп

Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп;

Этап 7. Завершение внедрения Целевой модели.

3.16. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в Колледже, включающая в себя создание нормативно-правовой базы, создание команды, информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей Колледжа, формирования дорожной карты внедрения целевой модели наставничества, заключение соглашений о сотрудничестве с организациями-социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества.

3.17. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед, формирование базы наставляемых, системы мониторинга влияния программы на наставляемых. На данном этапе собираются: согласия на обработку персональных данных участников Программы наставничества и их родителей (законных представителей) если участники – несовершеннолетние.

3.18. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников.

3.19. По итогам четвертого этапа формируется реестр наставников, прошедших отбор на основании данных анкеты.

3.20. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа приказом директора Колледжа утверждается Программ наставничества на текущий учебный год.

3.21. На шестом этапе проводится текущая работа по осуществлению мероприятий Программ наставничества.

3.22. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности

#### **4. Сферы ответственности наставника и наставляемого**

4.1. Общая сфера ответственности:

- совместное планирование встреч и тематики;
- совместное обсуждение и поддержка обратной связи.

4.2. Наставник имеет право:

- осуществлять обучение работника или студента в оговоренные сроки;
- ходатайствовать перед руководством о создании условий, необходимых для эффективной деятельности своего подопечного;

- с согласия руководителя структурного подразделения привлекать для обучения работника/студента, других специалистов.

#### 4.3. Наставник обязан:

-составить Индивидуальный план не позднее 10 дней со дня утверждения его кандидатуры приказом организации, помогать составлять индивидуальный план наставляемому;

- ознакомить работника/студента с нормативно-правовыми актами, регулируемыми внедрение Целевой модели наставничества в колледже;

- проводить необходимое обучение и контролировать деятельность работника/студента, оказывать помощь, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- личным примером развивать положительные качества работника/ студента, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию профессионального кругозора

- в течение 10 дней по завершении наставничества наставник составляет отчет о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в том числе содержащий рекомендации по его дальнейшему личностному и/или профессиональному развитию.

#### 4.4. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющимися в Колледже нормативно - правовыми актами, учебно-методической и иной документацией по вопросам учебной/трудовой деятельности, не отнесенной к разряду конфиденциальной информации;

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с учебной и/или профессиональной деятельностью;

- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к куратору о замене наставника.

#### 4.5. Наставляемый обязан:

- выполнять в установленный срок индивидуальный план;

- соблюдать требования нормативно

- правовых актов, регулирующих внедрение Целевой модели наставничества в Колледж;
- овладевать практическими приемами и способами качественного выполнения учебных и/или профессиональных задач, совместно с наставником устранять допущенные ошибки;
- в течение 10 дней по завершении наставничества составить отчет о процессе прохождения наставничества.

#### 4.6. Права и обязанности куратора.

В обязанности куратора входит:

- разработка проекта ежегодной Программы наставничества ОО;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю ОО;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества;
- оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели;
- получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в ГБПОУ «Дубовский зооветеринарный колледж имени Героя Советского Союза А.А. Шарова» и участие в его распространении.

### **5.Реализация программы наставничества**

#### 5.1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.



Ознакомление коллектива с планом мероприятий (Дорожной картой) по внедрению Целевой модели наставничества в Колледже, размещение материалов на сайте, информирование студентов о возможности принять участие в программе в качестве наставляемых, оповещение социальных партнеров и родителей о запуске данной программы.

#### 5.2. Формирование базы наставляемых.

Проведение социальным педагогом и руководителями учебных групп опросов и тестирования студентов, с целью выявления их запросов на участие в программе в качестве наставляемых.

#### 5.3. Формирование базы наставников.

Организация куратором встречи с потенциальными наставниками, заполнение анкеты наставника каждым кандидатом. Представление председателями цикловых методических комиссий характеристик и/или рекомендаций кандидатов в наставники.

#### 5.4. Отбор и обучение наставников.

Собеседование куратора с кандидатами в наставники (после изучения анкет, характеристик, беседы с социальным педагогом) с целью оценки личных и деловых качеств будущих наставников, степени их заинтересованности в обучении и будущем сотрудничестве, организационных и временных возможностей претендентов, готовность к долгосрочной совместной деятельности. После отбора наставников проводится их обучение, предусматривающее различные формы деятельности: лекции, семинары, тренинги, мастер-классы, деловые игры, самостоятельное изучение тематических ресурсов в сети Интернет, практические занятия.

#### 5.5. Формирование наставнических пар/групп.

В целях формирования оптимальных наставнических пар либо групп куратор проводит общую встречу с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых в любом удобном для участников формате. По итогам встречи фиксируются сложившиеся пары или группы в специальной базе куратора.

Участникам программы наставничества предоставляются контакты куратора и их наставника для последующей организации работы.

#### 5.6. Организация работы наставнических пар/групп.

Работа в каждой паре/группе организуется по схеме: встреча-знакомство, встреча-планирование, комплекс последовательных рабочих встреч, итоговая встреча. Время: одна встреча — от 30 до 90 минут, минимум 2 раза в месяц. Длительность всех встреч определяется в зависимости от формы и индивидуальной ситуации, но не менее 3 месяцев.

#### 5.7. Завершение наставничества.

Первым уровнем завершения программы является подведение итогов взаимодействия пар/групп.

Второй уровень завершения программы - подведение итогов программы наставничества Колледже.

Третий уровень - публичное подведение итогов и популяризация наиболее успешных практик.

### **6. Формы и условия поощрения наставника**

6.1. В Колледже для поощрения наставников реализуются следующие формы

- материальное поощрение;
- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой организации;
- представление к государственным и ведомственным наградам;
- внесение предложения о включении в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности.

### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором техникума.

7.2. Настоящее Положение подлежит обязательному рассмотрению на заседании Педагогического Совета.



7.3. В настоящее Положение директором колледжа могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке. Внесение изменений и дополнений оформляется приказом директора колледжа.

7.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат расширению в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом техникума и иными локальными нормативными актами техникума.

7.5. В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством РФ или Уставом колледжа применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ и Уставе колледжа.

**СОГЛОСОВАНО**

на Совете обучающихся  
ГБПОУ «ДЗК им. А.А. Шарова»  
Протокол от 10.11.2020 № 3

**СОГЛОСОВАНО**

на Совете родителей  
ГБПОУ «ДЗК им. А.А. Шарова»  
Протокол от 10.11.2020 № 4