



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Астраханской области  
«Астраханский социально-педагогический колледж»  
(ГАПОУ АО «АСПК»)



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГАПОУ АО «АСПК»

А.Л. Хаченьян

## ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве в ГАПОУ АО «АСПК»

Рассмотрено и утверждено  
Советом ГАПОУ АО «АСПК»  
протоколом № 06 от 02.12.2020

Рассмотрено на:  
заседании Студенческого совета (протокол № 04 от 01.12.2020)  
заседании Совета родителей (протокол № 02 от 30.11.2020)

ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве для студентов государственного автономного профессионального образовательного учреждения Астраханской области «Астраханский социально-педагогический колледж» (далее – ГАПОУ АО «АСПК») разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 № 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» в целях внедрения целевой модели наставничества», распоряжения министерства образования и науки Астраханской области от 09.10.2020 № 219 «О внедрении 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».

1.2. Положение о программе наставничества обучающихся в ГАПОУ АО «АСПК» (далее – Положение, колледж соответственно) разработано в целях внедрения целевой модели наставничества «работодатель – студент» для достижения максимально полного раскрытия потенциала личности наставляемых лиц, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации, формирования эффективной системы профессиональной поддержки обучающихся.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления наставничества обучающихся очной формы обучения колледжа при проведении практической подготовки обучающихся.

1.4. Наставничество представляет собой процесс передачи знаний, умений и навыков наиболее квалифицированных специалистов работодателя обучающимся колледжа, ускорение процесса освоения основных навыков профессии, содействие выработке навыков профессионального поведения, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам и развитие у студентов интереса к трудовой деятельности в целом.

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

Наставник – высококвалифицированный специалист организации, закрепленный за обучающимся на период практической подготовки обучающегося, обладающий высокими профессиональными и нравственными

качествами, практическими знаниями и опытом, пользующийся авторитетом и доверием у обучающихся.

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».

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

Куратор – сотрудник колледжа, осуществляющей деятельность по программам среднего профессионального образования, который отвечает за организацию программы наставничества.

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в колледже.

## 2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является передача обучающимся колледжа профессионального опыта, обучение их наиболее рациональным приёмам и методам работы для достижения высокого уровня подготовки по специальности.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- выполнение программы практической подготовки обучающихся;
- осуществление мероприятий по освоению обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формированию общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности;
- оказание помощи обучающимся в профессиональной адаптации к условиям производственной деятельности;
- формирование у обучающихся дисциплинированности, трудолюбия, чувства ответственности за порученное дело, приобщение студентов к корпоративной культуре организации;
- повышение мотивации обучающихся к установлению длительных трудовых отношений с организацией по окончании обучения;
- оказание моральной и психологической поддержки обучающимся в преодолении профессиональных трудностей;
- содействие обучающимся в освоении эффективных форм и методов служебного взаимодействия, развитии способности самостоятельно повышать свой профессиональный уровень.

## 3. Порядок организации наставнической деятельности в колледже

3.1. Наставническая деятельность в колледже осуществляется на основании настоящего Положения, дорожной карты внедрения целевой модели и программы наставничества колледжа.

3.2. Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее - индивидуальные планы).

3.3. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет директор колледжа, куратор наставнической деятельности колледжа, наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в колледже.

3.4. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии и освоении профессиональных компетенций.

3.5. Наставничество устанавливается для обучающихся, изъявивших желание в назначении наставника.

3.6. Куратор назначается приказом директора колледжа. Куратором может стать сотрудник колледжа, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, волонтерской деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся.

3.7. Назначение наставников и куратора происходит на добровольной основе.

3.8. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении одного человека или группы обучающихся по согласованию с наставником и наставляемыми.

3.9. Длительность и сроки наставничества устанавливаются не более 1 учебного года в зависимости от планируемых результатов и итогов анализа потребности в развитии наставляемого.

3.10. В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно.

3.11. Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или наставляемого.

3.12. Замена наставника может быть произведена приказом по следующим обстоятельствам: прекращение наставником трудовых отношений с работодателем, психологическая несовместимость наставника и наставляемого, систематическое неисполнение наставником своих обязанностей, привлечение наставника к дисциплинарной ответственности, обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество. При замене наставника период наставничества не меняется.

#### 4. Этапы наставнической деятельности в колледже

4.1. Этапы наставнической деятельности в колледже осуществляются в соответствии с дорожной картой внедрения целевой модели и включают 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 и обучение наставников.

Этап 5. Формирование наставнических пар или групп.

Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар или групп.

Этап 7. Завершение наставничества.

4.2. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в колледже, включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший учебный год, исходя из потребностей колледжа, заключение партнерских соглашений с организациями - социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества колледжа, формировании дорожной карты внедрения целевой модели наставничества.

4.3. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед. На данном этапе собираются: согласия на обработку персональных данных от тех участников программы наставничества в колледже, которые еще не давали такого согласия, согласия на участие в программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники – несовершеннолетние.

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

4.5. В рамках четвертого этапа происходит выдвижение наставников администрацией организации или коллективом сотрудников организации работодателя.

4.6. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар или групп и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа приказом утверждается программа наставничества на текущий учебный год. При необходимости организовываются мероприятия по развитию наставников в формате «Школы наставников», которые включаются в программу наставничества.

4.7. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий программы наставничества. В рамках данного этапа:

- выбираются форматы взаимодействия для каждой пары или группы;
- анализируются сильные и слабые стороны участников для постановки цели и задач на конкретные периоды;
- осуществляется методическое сопровождение работы наставника с наставляемым;
- осуществляется мониторинг эффективности реализации программы.

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

деятельности, формирование долгосрочной базы наставников, популяризация лучших практик.

## 5. Права и обязанности куратора и наставника

### 5.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);
- контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества в колледже;
- разработка проекта ежегодной программы наставничества колледжа;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору колледжа;
- контроль проведения программ наставничества;
- участие в оценке вовлечённости обучающихся в форму наставничества колледжа;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели наставничества;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения целевой модели наставничества;
- получение обратной связи от участников программы наставничества и иных причастных к её реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в колледже и участие в его распространении.

### 5.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, законные представители, классные руководители учебных групп, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы колледжа, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в колледже;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение директору колледжа предложения о поощрении участников наставнической деятельности.

### 5.2. Наставник обязан:

- помогать разрабатывать индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;

- в соответствии с программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения и (при необходимости) коррекции индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;

- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий индивидуального плана;

- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;

- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;

- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости корректировать его поведение;

- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в колледже, в том числе в рамках «Школы наставников».

### 5.3. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией программы наставничества;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в колледже, в том числе с деятельностью наставляемого;

- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных индивидуальным планом;

- требовать выполнения наставляемым индивидуального плана.

## 6. Права и обязанности наставляемого

### 6.1. Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определённые в индивидуальном плане, в установленные сроки, периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением индивидуального плана;

- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;

- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;

- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального плана);

- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана;

- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учёбе и всем видам деятельности в рамках наставничества;

- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества колледжа.

### 6.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в колледже нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством;
- запрашивать интересующую информацию;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в колледже.

## 7. Документы, регламентирующие наставничество

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ об организации наставничества в колледже;
- программа наставничества;
- индивидуальные планы профессионального развития наставляемых;
- отчёты о работе наставников;
- протоколы заседаний предметно-цикловой комиссии и методического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по распространению опыта проведения работы по наставничеству.