


Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края «Горячключевской технологический техникум»

Рассмотрено  
на заседании Педагогического  
совета  
ГБПОУ КК ГТТ  
№1 от 30.08.2022г.

Утверждено  
 Ю.И. Демин  
приказом директора ГБПОУ  
КК ГТТ №138/05-о от  
«03» октября 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ  
о наставничестве  
в ГБПОУ КК ГТТ

г.Горячий Ключ, 2022г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о наставничестве в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Горячеключевской технологической техникум» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- 1) Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»;
  - 2) Распоряжением Министерства просвещения РФ №Р-145 от 25 декабря 2019г. «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»;
  - 3) Письмом Министерства просвещения РФ от 23 января 2020 г. N МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;
  - 4) Письмом Министерства просвещения РФ N АЗ-1128/08 и Профсоюза работников народного образования и науки РФ N 657 от 21 декабря 2021 года (МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗРАБОТКЕ И ВНЕДРЕНИЮ СИСТЕМЫ (ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ) НАСТАВНИЧЕСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ);
  - 5) Приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края №545 от 14.03.2022 года «О реализации целевой модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования на период 2022-2024гг»;
  - 6) Приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края № 2082 от 02.09.2022 года «Об утверждении положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Краснодарского края»;
  - 7) Трудовым кодексом РФ;
  - 8) Уставом ГБПОУ КК ГТТ
- и определяет порядок внедрения и организации реализации целевой модели наставничества в техникуме.

## 1.2. Понятийный аппарат

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Наставничество рассматривается, с одной стороны, как наиболее эффективная разновидность кадровой технологии корпоративного обучения, обеспечивающая передачу посредством планомерной работы социально значимого профессионального и личного опыта, систем смыслов и ценностей новым поколениям педагогических работников, и, с другой стороны, как педагогическая технология, обеспечивающая развитие личности обучающегося, молодого или вновь принятого на работу специалиста, гармоничного вхождения человека в трудовую деятельность.

Наставник – участник персонализированной или групповой программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать профессиональное развитие наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого. В роли наставника могут выступать кураторы групп, руководители производственной практики, победители конкурсов профессионального мастерства, опытные педагоги и студенты старших курсов в отношении первокурсников.

Наставляемый – участник персонализированной или групповой программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая свои профессиональные затруднения. Наставляемый – активный субъект собственного непрерывного личностного и профессионального роста. Наставляемыми могут быть обучающиеся техникума, молодые специалисты или вновь принятые педагогические работники, которым необходима профессиональная адаптация.

Должностная (профессиональная) адаптация – процесс овладения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, системой профессиональных знаний и навыков, формирование способности эффективного применения их на практике.

Форма наставничества - это способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой их основной деятельностью и позицией.

1.3. Наставничество в техникуме должно удовлетворять следующим условиям:

- соответствие стратегическим и тактическим целям организации образовательной деятельности; ориентация на мотивационные и профессиональные потребности всех включенных в систему наставничества субъектов; поддержка со стороны руководства, четкая и понятная всем категориям сотрудников и обучающимся система отношений.

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

2.1. Цель: оказывать практическую помощь в профессиональном становлении, адаптации в коллективе молодых специалистов, развитие профессионально-значимых качеств личности и профессиональных компетенций обучающихся.

2.2. Задачи:

упорядочивание процесса развития профессиональных компетенций подопечного;

ускорение процесса профессионального становления наставляемых, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности;

сокращение сроков адаптации к условиям осуществления профессиональной деятельности, к корпоративной культуре, усвоение им традиций, стандартов и правил внутреннего трудового распорядка;

обеспечение взаимосвязи и преемственности профессиональной деятельности разных поколений сотрудников.

2.3. Задачи наставничества реализуются во взаимодействии с администрацией техникума, первичной профсоюзной организацией и представителями бизнес-сообщества, социальных партнеров и работодателей, под психологическим сопровождением педагога-психолога.

## **3. Особенности выбора и назначения наставников**

3.1. Наставник развивает навыки управления, повышает свой статус в техникуме, завоевывает репутацию профессионала и доверие коллег, принимает участие в формировании профессиональной команды.

3.2. Наставники 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.

3.3. Наставник должен обладать рядом личностных и профессиональных качеств: коммуникабельность;

демонстрация лучших практик преподавания, профессионального взаимодействия с коллегами;

подтвержденные результаты педагогической деятельности;

личное желание исполнять роль наставника.

3.4. Наставники обучающихся могут быть избраны из числа: педагогических работников; обучающихся – победителей олимпиад, чемпионатов профессионального мастерства; работников предприятий реального сектора экономики и социальной сферы, осуществляющие деятельность по профилю реализуемых образовательных программ в техникуме.

3.5. На предприятиях реального сектора экономики или социальной сферы в период проведения производственной практики, стажировки обучающихся или педагогических работников на основании договорных соглашений может быть определен наставник из специалистов-практиков, работающих на предприятии. Наставник является ответственным лицом за профессиональную и должностную адаптацию подопечного. Приказ о назначении наставника издает принимающая сторона. Копия данного приказа передается администрации техникума.

3.6. Состав наставников и наставляемых определяется ежегодно приказом директора ГБПО КК ГТТ по основной деятельности.

3.7. Временные рамки наставничества определяются с учетом индивидуального плана наставничества (от 2 месяцев до 2 лет).

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

##### 4.1. Общая сфера ответственности:

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

##### 4.2. Сфера ответственности наставника:

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

##### 4.3. Сфера ответственности подопечного:

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

##### 4.4. Этапы взаимодействия наставника и подопечного:

I-й этап – адаптационный;

II-й этап – основной (проектировочный);

III-й этап – контрольно-оценочный.

На I этапе определяется цель взаимодействия, устанавливаются отношения взаимопонимания и доверия, определяются полномочия в сфере компетенции, круг обязанностей, функционал, проблемы умений и способностей подопечных. На этом этапе диагностируются личностные и профессиональные качества, затруднения. На II этапе происходит делегирование опыта (полномочий) на основе частичного включения подопечного в практику деятельности наставника. На данном этапе происходит так же выработка стиля наставничества и корректировка его профессиональных умений. На III этапе определяется уровень сформированности профессиональных компетенций, корпоративной культуры и степень готовности подопечного к выполнению профессиональных обязанностей. У студентов проводится оценка результативности наставнической деятельности, удовлетворенности участием в программе наставничества (опрос).

По окончании срока наставничества составляется отчет наставником, после чего процесс считается завершенным. Одним из условий эффективного взаимодействия наставника и подопечного на всех этапах является обратная связь, обеспечивающая доверительные отношения, своевременную корректировку действий, результативность взаимодействия.

#### **5. Организационно-методическое сопровождение наставничества.**

Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по УР и методиста.

##### **4.5.1. Заместитель директора обязан:**

представить назначенного молодого и вновь приступившего к работе специалиста сотрудникам, объявить приказ о закреплении за ним наставника; создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником, осуществлять координацию вертикальных и горизонтальных связей в управлении наставнической деятельностью.

4.5.2. Методист и заместитель директора по УР посещают отдельные занятия мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом, осуществляют мониторинг эффективности и результативности системы наставничества.

##### **4.5.3. Методист техникума:**

оказывает методическое сопровождение в проектировании персонализированных программ наставнической деятельности в целях профессионального развития специалиста;

оказывает консультационную и методическую помощь наставникам; изучает, обобщает и распространяет положительный опыт работы наставников в техникуме, обеспечивает обмен инновационным опытом наставничества педагогических работников.

4.5.4 Педагог-психолог оказывает психологическое сопровождение адаптации молодых специалистов в техникуме, консультирует по проблемам взаимоотношений между участниками программы наставничества, выступает в качестве наставника для обучающихся, требующих индивидуального психологического сопровождения.

#### 4.6. Наставничество в целом:

- включается в качестве критерия для оценивания результатов педагогической деятельности для аттестации педагогических работников;
- предполагает наличие нематериального и материального стимулирования;
- учитывается при представлении работников к награждению;
- позволяет использовать знания и навыки обеих сторон (наставника и подопечного);
- поддерживает лояльность сотрудников своей организации и подчеркивает важность повышения квалификации персонала;
- способствует взаимному обогащению идеями и развивает взаимодействие в различных областях деятельности сотрудников;
- повышает моральный дух и мотивацию обеих сторон;
- является экономически эффективным способом применения управленческих решений для развития педагогического и студенческого коллективов техникума.

## **5. Права и обязанности наставника и подопечного**

### 5.1. Наставник имеет право:

привлекать опыт работы других сотрудников для расширения профессиональных компетенций подопечного;  
запрашивать виды выполненных промежуточных или итоговых производственных заданий, отчетную документацию подопечного.

### 5.2. Обязанности наставника:

знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности наставника и подопечного;  
разработка совместно с подопечным индивидуальной траектории профессионального развития;  
осуществлять необходимое обучение, контролировать и корректировать деятельность подопечного;

наставник из числа сотрудников социальных партнеров, предприятий реального сектора экономики или социальной сферы несет персональную ответственность за качество обучения подопечных и не реже одного раза в неделю информирует администрацию ГТТ о результатах;

участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью подопечного, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

вести отчетную документацию;

подводить итоги деятельности наставничества, оценивать степень удовлетворенности программой наставничества.

### 5.3. Подопечный имеет право:

консультироваться у наставника по применению передовых методов и форм работы в своей учебной и (или) профессиональной деятельности;

вносить на рассмотрение администрации ГТТ предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

защищать профессиональную честь и достоинство;

знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

повышать квалификацию удобным для себя способом;

защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;

требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

### 5.4. Обязанности подопечного:

изучать нормативные акты, определяющие профессиональную деятельность, локальные акты техникума;

выполнять мероприятия в рамках (индивидуальной или групповой) программы наставничества в целях личностного и профессионального развития;

постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими компетенциями;

совершенствовать свой профессиональный, образовательный и культурный уровень;

периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

## **6. Критерии эффективности системы наставничества:**

достижение целей системы наставничества (личностный и профессиональный рост участников);



мнение всех участников системы наставничества (удовлетворенность); достижение сотрудниками требуемой результативности (динамика успеваемости обучающихся, результативность участия в конкурсах, чемпионатах, конференциях, социальная активность студентов); соответствие профилю должности и поведенческие изменения (сформированность профессиональных компетенций и значимых личностных качеств, эффективность взаимодействия внутри коллектива).

6.1. Формирование системы мониторинга наставнической деятельности: обратная связь от подопечного (эмпирические исследования, наблюдения, анкетирование); обратная связь от наставников (эмпирические исследования); оценка компетентности подопечного (собеседование, анкетирование или отчет о деятельности, достижения подопечного в конкурсах профессионального мастерства, трудовой деятельности).

6.2. Взаимодействие техникума с бизнес-партнерами и предприятиями реального сектора экономики или социальной сферы: разработка, корректировка и согласование образовательных программ; проведение совместных обучающих мероприятий, в том числе участие наставников в качестве преподавателей-практиков; экспертно-аналитическая деятельность; совместная подготовка кейсовых заданий в целях формирования профессиональных компетенций; обмен опытом, тиражирование и трансфер современных кадровых технологий.

## **7. Формы и модели наставнической деятельности**

### **7.1. Формы наставнической деятельности:**

прямое и индивидуальное – непосредственный индивидуальный контакт наставника и подопечного;  
прямое и групповое – непосредственный индивидуальный контакт наставника и группой подопечных;  
опосредованное индивидуальное или групповое – лично путем советов, рекомендаций или с помощью телекоммуникационных технологий, возможно с применением дистанционного и электронного сопровождения.

7.2. Стили наставничества (выбор стиля взаимодействия зависит от уровня подготовки подопечного и сложности задачи):

инструктаж – стиль, при котором наставник дает четкие пошаговые указания подопечному или предлагает ему копировать свои собственные действия;

объяснение – стиль, при котором наставник показывает, как правильно выполнить ту или иную работу, и подробно объясняет каждый шаг, дает обоснование своим действиям;

развитие – это стиль, при котором наставник предлагает решить производственную задачу и представить результат.

### 7.3. Модели наставнической деятельности:

- 1) «Педагог – педагог»;
- 2) «Преподаватель, мастер п/о – обучающийся (группа обучающихся)»;
- 3) «Обучающийся (победитель олимпиад, конкурсов профессионального мастерства) – обучающийся (группа обучающихся), школьники, абитуриенты»;
- 4) «Представитель/сотрудник предприятия – обучающийся (группа обучающихся), преподаватель, мастер п/о».

7.3.1. Модель 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 сотрудникам. Сотрудник получает своевременную помощь на этапе адаптации, 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: профессиональная адаптация, улучшение коммуникаций в трудовом коллективе, сохранение и передача лучшего педагогического опыта, оценка эффективности изменений.

7.3.2. Модель наставничества **«Преподаватель, мастер п/о – обучающийся (группа обучающихся)»** – 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); улучшение образовательных результатов наставляемых.

**7.3.3. Модель наставничества «Обучающийся, победитель олимпиад, конкурсов профессионального мастерства – обучающийся (группа обучающихся), школьники, абитуриенты»** – это вид партнерского 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-тренинговой 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), школьники, абитуриенты».

Результаты и социальные эффекты: развития творческого потенциала студентов и их интеграция 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 движения.

**7.3.4. Модель наставничества «Представитель/сотрудник предприятия – обучающийся, преподаватель, мастер п/о»** – 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.

Целевая группа: обучающийся (группа обучающихся), преподаватель (группа преподавателей);

Результаты и социальные эффекты: повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования, развитие профессиональной мотивации у подопечных к трудовой деятельности, повышение профессионального мастерства и квалификации.

## **8. Документы, регламентирующие наставническую деятельность**

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников,

относятся: настоящее Положение; приказ директора или представителя организации бизнес-партнера, предприятия реального сектора экономики или социальной сферы о назначении наставников; планы работы наставников; отчеты о деятельности наставника и подопечного; анкетирование наставников и подопечных; протоколы заседаний Педагогического совета, МО, на которых рассматривались вопросы наставничества; методические рекомендации и обзоры по опыту реализации наставничества в техникуме.

## **9. Заключительные положения**

9.1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и Краснодарского края.