

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты»

ПРИНЯТО:
Советом колледжа
Протокол №1 _____
от «09» сентября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО
«Уральский колледж бизнеса, управления и
технологии красоты»

Н.Б. Глебова
Приказ №235-од
от «18» сентября 2020 г.



Положение
о наставничестве в ГАПОУ СО «Уральский колледж бизнеса,
управления и технологии красоты»

Екатеринбург, 2020

1. Общие положения.

1.1 Положение о наставничестве в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты» (далее по тексту – Положение, колледж) определяет цели и задачи наставнической деятельности педагогов колледжа, специалистов предприятий-партнеров, студентов – наставников, в отношении обучающихся колледжа (студентов, слушателей), а также направления и порядок организации наставничества в колледже по моделям:

- «педагог - студент»;
- «студент – студент»;
- «специалист предприятия (организации) – студент.

Наставничество может осуществляться не только в период прохождения обучающимся колледжа производственной практики, но и в процессе всего периода освоения профессиональной образовательной программы, в том числе и при сетевой форме обучения

1.2 Наставничество – одна из форм педагогической деятельности, универсальная образовательная и кадровая технология передачи опыта, знаний, формирования профессиональных навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение в процессе совместной деятельности обучающегося с наставником, основанное на доверии и партнёрстве.

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

1.3. Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного, социального и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования опекаемого. Наставник - это опытный педагог, специалист, студент, которые должны обладать высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом, пользоваться авторитетом и доверием у обучающихся.

Наставниками могут быть:

- преподаватели колледжа, имеющие стаж педагогической работы не менее 3 лет, аттестованные в установленном порядке на первую или высшую квалификационную категорию.
- студенты, имеющие высокие показатели в освоении профессиональной образовательной программы (успевающие на «4» четыре и «5» пять и обладающие высокими духовно-нравственными качествами.
- высококвалифицированные специалисты предприятия (организации), закрепленные за обучающимся на период практики, стажировки распорядительным актом предприятия.

1.4. 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. В конкретных формах наставляемый может быть определён термином «обучающийся».

1.5 Система наставничества – комплекс условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в профессиональных образовательных организациях и прочих организациях – участниках.

2. Нормативные ссылки

- 2.1 Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 2.2. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 3 Марта 2015 года № 349-р «Комплекс мер, направленных на совершенствование системы среднего профессионального образования, на 2015–2020 годы»;
- 2.3. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 5 марта 2015 года № 366-р «План мероприятий, направленных на популяризацию рабочих и инженерных профессий»;
- 2.4 Распоряжение Правительства Российской Федерации от 9 июля 2014 г. № 1250-р «План мероприятий по обеспечению повышения производительности труда, создания и модернизации высокопроизводительных рабочих мест»;
- 2.5 Приказ Министерства образования и науки от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- 2.6 Приказ Министерства образования и науки от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- 2.7 Приказ Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- 2.8 Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.08.2013 г. № 958 «Об утверждении Порядка создания профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего образования кафедр и иных структурных подразделений, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы»;
- 2.9 Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. № 291 «Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- 2.10 Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации. Департамент государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 29 января 2016 года № 06-44 «О методических рекомендациях»;
- 2.11 Устав Колледжа.

3. Цели и задачи наставничества

3.1. Цели наставничества

- Передача профессионального опыта, обеспечение оптимального использования времени и ресурсов при реализации профессиональных образовательных программ, обучение

студентов наиболее рациональным приёмам и методам работы для достижения ими высокого уровня подготовки по специальности /профессии.

- Создание благоприятных условий для личностного и профессионального развития, выявления и совершенствования способностей и талантов, стимулирования инициативы и творчества обучающихся.

3.2 Задачи наставничества:

- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально – продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределённость, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- формирование и развитие у обучающихся колледжа общих и профессиональных компетенций и профессионально значимых личностных качеств личности;
- Раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- приобщение обучающихся колледжа к корпоративной культуре Предприятия (Организации);
- оказание методической и психолого – педагогической помощи обучающимся колледжа в профессиональной адаптации к условиям производственной деятельности при осуществлении программы производственной практики;
- повышение мотивации обучающихся колледжа к установлению длительных трудовых отношений с Предприятием (Организацией) по окончании обучения.
- профилактика правонарушений и успешная социализация в обществе обучающихся из «группы риска».

4. Направления и механизмы наставничества.

4.1 Направления наставничества в колледже:

4.1.1 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 профессионального мастерства в целях развития профессиональных компетенций обучающихся;

4.1.2 Социокультурное наставничество: наставничество, осуществляемое, как правило, во внеурочной общественной деятельности в целях развития общих компетенций, обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО и профессиональных стандартов, а также выявление и развитие талантов и творческих способностей обучающихся, приобщение к социально-общественной деятельности, формирование здорового образа жизни;

4.1.3 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.).

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

Наставничество может быть прямым (непосредственный контакт со студентом, общение с ним не только в учебное время, но и в неформальной обстановке) и опосредованным (когда наставничество проявляется только формально, путем советов, рекомендаций, но личные контакты сводятся к минимуму, а также через влияние на его социальную окружающую среду); индивидуальным (когда все силы направлены на воспитание одного обучающегося) и коллективным (когда наставничество распространяется на группу обучающихся); открытым (двустороннее взаимодействие наставника и обучающегося) и скрытым (когда наставник воздействует незаметно).

4.3 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.

5. Внедрение целевой модели наставничества. Порядок организации наставничества в колледже.

5.1 Внедрение целевой модели наставничества предполагает осуществление следующих функций:

- реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;
- ежегодная разработка, утверждение и реализация Программы наставничества;
- назначение ответственного за организацию внедрения целевой модели наставничества в колледже;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- инфраструктурное (в том числе, материально – техническое, информационно – методическое) обеспечение наставничества;
- осуществление персонифицированного учёта обучающихся и педагогов, участвующих в наставнической деятельности;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в колледже;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, участвующих в реализации целевой модели наставничества в формате непрерывного образования.

5.2 Кандидатура наставника рекомендуется предметно – цикловой комиссией и рассматривается на научно – методическом совете колледжа. Директор колледжа ежегодно издает приказ «О наставничестве», в котором закрепляются наставники за определенными группами (категориями) обучающихся или отдельными обучающимися.

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

5.4 Список наставников и программы (планы) наставничества формируют заместители директора по направлениям наставничества:

- по направлению «Учебно-профессиональное наставничество в колледже» - заместитель директора по учебной работе – до 1 октября текущего учебного года;

- по направлению «Учебно-профессиональное наставничество на Предприятии (Организации)» - заведующие отделениями (по согласованию с руководством предприятия, организации, где обучающийся проходит практику или стажировку) – не позднее 2 рабочих дней с даты начала практики или стажировки;

- по направлениям «Социокультурное наставничество» и «Индивидуально-профилактическое наставничество» - начальник социально – педагогического отдела – до 1 октября текущего учебного года.

5.5 Заместители директора по учебной работе, учебной работе и начальник социально – педагогического отдела являются кураторами процессов наставничества и осуществляют мониторинг, оценку и контроль выполнения программ (планов) наставничества по соответствующим направлениям.

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

5.7 Замена наставника производится приказом директора в случаях:

- увольнения наставника;

- перевода наставника на другую работу;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

- невозможности установления межличностных взаимоотношений между наставником и обучающимся;

- психологической несовместимости наставника и обучающегося.

5.8 Программа наставничества, мониторинг процесса наставничества и оценка результатов совместной деятельности наставника и обучающегося осуществляются в соответствии с рекомендуемыми формами документации наставничества (Приложение 1 «Программа наставничества», Приложение 2 «Карта мониторинга наставничества»).

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

5.10 Результаты деятельности наставника оценивают кураторы процессов наставничества (заместители директора и начальник социально – педагогического отдела) 1 раз в семестр (на 15 февраля и 15 июня текущего учебного года) при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности педагогов.

5.11 Заместители директора- кураторы процессов наставничества по закрепленным за ними направлениям обязаны:

- разработать (совместно с наставником) и утвердить Программу (план) 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;

- 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.

6. Организация наставничества обучающихся колледжа на Предприятии (Организации)

6.1 Организация и проведение наставничества обучающихся колледжа на Предприятии (Организации) регламентируется:

- Настоящим Положением;
- годовым календарным графиком учебного процесса, планом мероприятий по обеспечению образовательного процесса при реализации программы производственной практики,
- приказами Предприятия;
 - договорами об организации и осуществлении программы производственной между Предприятием (Организацией) и колледжем;

6.2 Для организации и проведения наставничества Предприятие (Организация):

- закрепляет за каждой группой обучающихся или персонально за обучающимся колледжа наставника из числа наиболее квалифицированных специалистов (рабочих) для обучения их практическим знаниям и приёмам в работе по каждому направлению программы производственной практики и информирует об этом представителя колледжа (руководителя практики от колледжа, заведующего практикой или заведующего отделением);
- согласует с наставниками сроки их обучения основам педагогики, психологии, методике профессионального обучения и воспитания;
- обеспечивает соответствие графика работы наставника графику реализации программы производственной практики на Предприятии (Организации) и создает условия для работы наставника с колледжем;
- обеспечивает выполнение наставником программы производственной практики, проведение инструктажей с группой обучающихся (обучающимся) колледжа;
- контролирует деятельность наставника в рамках реализации программы производственной практики на Предприятии (Организации).

6.3 Для организации и проведения наставничества на Предприятии (Организации) колледж:

- контролирует выполнение наставником программы производственной;
- привлекает наставника к участию в процедуре оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся колледжа, освоенных им в процессе производственной практики, по специальности /профессии в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и профессиональными стандартами.

6.4 Работники Предприятия назначаются наставниками с их письменного согласия.

6.5 Наставник обязан:

- ознакомить обучающихся колледжа с Уставом, Предприятия (Организации), Правилами внутреннего распорядка, санитарными, противопожарными и иными обязательными нормами и правилами поведения в условиях производства на Предприятии (Организации);
- проводить обучение обучающихся колледжа с в соответствии с программой производственной практики, рабочим учебным планом по специальности/ профессии, годовым календарным графиком учебного процесса;
- рационально организовывать труд обучающихся колледжа, эффективно использовать новое оборудование Предприятия (Организации) в процессе производственной практики

- не реже одного раза в неделю информировать представителя колледжа (руководителя практики от колледжа, заведующего практикой, или заведующего отделением) о процессе адаптации обучающихся колледжа на производстве, выполнении программы производственной практики и требований правил внутреннего трудового распорядка на предприятии.
- 6.6 Наставник несет персональную ответственность за качество обучения обучающихся колледжа в процессе производственной практики и безопасность жизнедеятельности обучающихся..
- 6.7 Наставник может быть досрочно освобожден от исполнения возложенных на него обязанностей по осуществлению наставничества приказом руководителя Предприятия (Организации) в случаях:
 - письменного заявления наставника об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества;
 - невыполнения или ненадлежащего выполнения наставником возложенных на него обязанностей;
 - производственной необходимости.
- 6.8 Реализации функций наставничества предшествует обучение наставника основам педагогики, психологии, методике профессионального обучения и воспитания.
- 6.9 Размер и порядок материального поощрения наставника за проведение дуального обучения устанавливается Предприятием.

7. Обязанности наставника

7.1 Наставник должен знать:

- основы педагогики, психологии, методики профессионального обучения и воспитания обучающихся;
- технологию производства, производственное оборудование и правила его технической эксплуатации;
- правила и средства контроля соответствия технического состояния оборудования требованиям безопасности ведения работ;
- нормативно-правовые акты по вопросам охраны труда и пожарной безопасности.

7.2. Наставник имеет право:

- требовать от обучающихся колледжа выполнения производственных заданий, контролировать соблюдение ими Устава, Правил внутреннего распорядка, санитарных, противопожарных и иных обязательных норм и правил поведения как в колледже, так и в условиях производства на Предприятии (Организации), выполнения указаний по всем вопросам, связанным с их практическим обучением;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с обучением студентов колледжа, вносить предложения руководителю колледжа, Предприятия (Организации) о поощрении отдельных обучающихся;
- принимать участие в процедуре оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся колледжа, освоенных ими в процессе прохождения производственной практики, по специальности /профессии в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и профессиональными стандартами.

7.3 В период наставничества наставник обязан:

- выполнять утвержденную программу наставничества;

- изучать личностные качества обучающегося, его отношения с обучающимися учебной группы, родителями, увлечения, наклонности, круг общения;
- контролировать и оценивать самостоятельно выполненную работу обучающимся, оказывать необходимую помощь;
- личным примером развивать положительные профессионально – значимые качества личности 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 журнал (записи) наставника;
- совместно подготавливать «портфолио достижений» обучающегося и участвовать в его презентации

8 Обязанности обучающегося (наставляемого)

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;
- повышать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- отчитываться о своей работе перед наставником в установленные сроки.

9. Документы, регламентирующие работу наставника.

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- программа наставничества;
- список обучающихся;
- приказ директора «О наставничестве»;
- журнал (записи) наставника;
- карта мониторинга наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

10. Заключительные положения

Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора колледжа, вступает в силу с момента его утверждения и действует до введения нового Положения о наставничестве в ГАПОУ СО «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты».

Настоящее Положение подлежит корректировке при изменении законодательных и нормативно-правовых актов, по рекомендациям надзорных органов, по результатам проверок вышестоящих и надзорных органов.

Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом директора колледжа с учетом мнения Совета колледжа.