

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ и НАУКИ Республика Дагестан

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Аграрный колледж»

РАССМОТРЕНО:

На заседании Педагогического совета

протокол № 4
от « 31 » 01 2023 г.

РАССМОТРЕНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ РД «Аграрный колледж»

М.М.Сулейманова

от « 31 » 01 2023 г.

Приказ № 05/1

от « 31 » 01 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О наставничества

В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

«Аграрный колледж»

г Даг Огни, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРОГРАММЫ	6
НАСТАВНИЧЕСТВА	
РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА	9
ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ РЕАЛИЗАЦИЮ	10
ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА	

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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

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

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

Образовательная организация – Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский торгово-экономический колледж» (далее также – РТЭК; колледж)

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».

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.

Куратор – сотрудник колледжа (заместитель директора по учебно-работе), который отвечает за организацию программы наставничества.

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

Методология наставничества – система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

Активное слушание – практика, позволяющая точнее понимать психологические состояния, чувства, мысли собеседника с помощью особых приемов участия в беседе, таких как активное выражение собственных переживаний и соображений, уточнения, паузы и т.д. Применяется, в частности, в наставничестве, чтобы установить доверительные отношения между наставником и наставляемым.

Буллинг – проявление агрессии, в том числе физическое насилие, унижение, издевательства в отношении обучающегося образовательной организации со стороны других обучающихся и/или учителей. Одна из современных разновидностей буллинга – кибербуллинг, травля в социальных сетях.

Метакомпетенции – способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

Тьютор – специалист в области педагогики, который помогает обучающемуся определиться с индивидуальным образовательным маршрутом.

Благодарный выпускник – выпускник колледжа, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, инициирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).

Сообщество образовательной организации – сотрудники колледжа, обучающиеся, их родители, выпускники и любые другие субъекты, которые объединены стремлением внести свой вклад в развитие колледжа и совместно действуют ради этой цели.

Эндаумент – фонд целевого капитала в некоммерческих организациях, обычно в сфере образования или культуры, который формируется за счет добровольных пожертвований. В частности, в школьный фонд целевого капитала пожертвования могут приходить от благодарных выпускников школы, желающих поддержать ее развитие. Средства фонда передаются в доверительное управление управляющей компании для получения дохода, который можно использовать на финансирование уставной деятельности, например, на инновационные образовательные программы, научные исследования, стимулирование учителей и обучающихся.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о программе наставничества (далее – Положение) определяет цели, задачи и порядок организации наставнической деятельности в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республика Дагестан «Аграрный колледж» (далее ГБПОУ РД «АК») в отношении обучающихся, педагогических работников, специалистов предприятий-партнеров.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими

нормативно-правовыми документами и методическими рекомендациями:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- Указ Президента РФ от 2 марта 2018 года №94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество»;
- Указ Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Распоряжение Правительства РФ от 31.12.2019 № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста»;
- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-Р;
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утверждённая Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р;
- Стратегия развития волонтерского движения в России, утвержденная на заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол № 45 от 14 мая 2010г.);
- Методология (целевая модель) 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, утверждённая распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145;
- Методические рекомендации 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 (приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145).

1.3. **Целью наставничества** является оказание разносторонней помощи в личностном и профессиональном становлении, адаптации в коллективе, выявление и совершенствование способностей и талантов, а также воспитание дисциплинированности у наставляемого.

1.4. Задачи наставничества:

- формирование и развитие общих и профессиональных компетенций у обучающихся;
- развитие профессионально-значимых качеств личности наставляемого;
- ускорение процесса профессионального становления наставляемого, развитие его способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности;
- сокращение сроков адаптации к условиям осуществления образовательной, профессиональной деятельности;
- обеспечение взаимосвязи и преемственности профессиональной деятельности разных поколений сотрудников;
- повышение мотивации студентов к установлению длительных трудовых отношений с предприятием (организацией) по окончании обучения.

1.5. Положение определяет порядок организации наставничества в колледже по следующим формам: «педагог – педагог», «педагог – студент», «студент – ученик», «студент – студент», «работодатель/сотрудник предприятия – студент».

1.6. Каждая из названных форм предполагает решение определенного круга задач и проблем, которые появляются в образовательном и воспитательном процессе колледжа.

Форма наставничества «педагог – педагог» – это 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 в колледже, поддержку в профессиональном и карьерном развитии. Данная форма наставничества позволяет:

- решить проблему недостаточной компетентности сотрудников старших возрастов в области информационных и коммуникационных технологий, повысить их мотивацию и нейтрализовать опасения по поводу своего будущего в колледже;
- наладить взаимопонимание и дружеские отношения между разными поколениями;
- получать педагогам-наставляемым необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри колледжа.

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 реализации образовательных программ СПО.

Результаты и социальные эффекты: обучение, адаптация, улучшение коммуникаций, сохранение, передача знаний.

Форма наставничества «педагог – студент» – это практики наставничества без отрыва от учебы для дальнейшей профессиональной и социальной адаптации, связанные с профессиональным и карьерным развитием, передачей знаний, навыков, компетенций. Данная

форма наставничества помогает талантливым амбициозным обучающимся планировать свою будущую 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 творческих мероприятиях (олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах Абилим픽с, Ворлдскиллс); практики наставничества обучающихся, победителей олимпиад, чемпионатов Абилим픽с, Ворлдскиллс и т.д.

Форма наставничества «студент – студент» предполагает взаимодействие обучающихся колледжа, при котором один из обучающихся находится на более высоком уровне образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишенное, тем не менее, строгой субординации. Целью такой формы наставничества является разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными / социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения (включая адаптацию детей с ОВЗ).

Целевая группа: обучающийся, группа обучающихся.

Результаты и социальные эффекты: высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы организации, что окажет несомненное положительное влияние на эмоциональный фон в коллективе, общий статус организации, лояльность обучающихся и будущих выпускников к колледжу. Наставляемые получают необходимый в этом возрасте стимул к культурному, интеллектуальному, физическому совершенствованию, самореализации, а также развитию необходимых компетенций.

Форма наставничества «студент – ученик» (студент (победитель олимпиад, чемпионатов Абилим픽с, Ворлдскиллс) – обучающийся (группа обучающихся), школьники, абитуриенты) – это вид партнерского наставничества, направленный на поддержку деятельности студенческого самоуправления и служит траекторией саморазвития студента-наставника и его наставляемого. 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);
- развитие учебной мотивации;
- проектную деятельность;
- научно-исследовательскую работу, конкурсы профессионального мастерства, олимпиадное и волонтерское движения. Также данная форма наставничества позволяет:
- транслировать лучшие достижения;
- привлекать лучших студентов к учебно-тренинговой деятельности;
- способствовать коррекции и снятию эмоционального напряжения наставников, эффективности профессионального развития студентов,
- формировать личностные качества, способствующие успешному профессиональному становлению студентов-наставников и наставляемого.

Целевая группа: обучающийся (группа обучающихся), абитуриенты.

Результаты и социальные эффекты: развитие творческого потенциала студентов и их интеграция в профессиональное сообщество.

Форма наставничества «работодатель/сотрудник предприятия – студент» – создание эффективной системы взаимодействия организаций, осуществляющих деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования и представителя регионального предприятия (организации) с целью получения обучающимися (студентами) актуальных знаний и навыков, необходимых для дальнейшей самореализации, профессиональной реализации и трудоустройства, а предприятием (организацией) – подготовленных и мотивированных кадров, в будущем способных стать ключевым элементом обновления производственной и экономической систем.

Целевая группа: обучающийся (группа обучающихся).

Результаты и социальные эффекты: развитие у наставляемых профессиональной мотивации к трудовой деятельности.

1.7. Результатом эффективной организации работы наставников будет высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы организации, что окажет несомненное положительное влияние на эмоциональный фон в коллективе, общий статус организации, лояльность обучающихся и будущих выпускников колледжа.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. **Зоны ответственности участников программы наставничества.** К общей зоне ответственности можно отнести:

- совместное составление индивидуальной программы поддержки наставляемого, включая определение тематики обсуждаемых вопросов и периодичности встреч;
- выполнение индивидуальной программы поддержки наставляемого.

2.2. Зона ответственности наставника:

- выявление и ориентация на потребности и возможности наставляемого;
- предварительная подготовка материалов, идей и предложений;
- оптимизация времени обучения – планирование занятий;
- наставники из числа сотрудников бизнес-партнеров, предприятий реального сектора экономики или социальной сферы несут персональную ответственность за качество обучения наставляемого и не реже одного раза в неделю информируют куратора программы наставничества о его результатах.

2.3. Зона ответственности наставляемого:

- предварительная подготовка к встречам: актуализация знаний и умений по тематике программы наставничества, подготовка вопросов по содержанию обсуждаемых вопросов;
- внесение предложений по улучшению процесса обучения;
- всесторонняя помощь наставнику в выполнении своей роли.

2.4. **Наставник имеет право:**

- знакомиться с персональными данными наставляемого с соблюдением требований и условий, предусмотренных законодательством в целях защиты персональных данных;
- вносить предложения о создании необходимых условий для улучшения профессиональной и общественной деятельности наставляемого;
- привлекать опыт работы других сотрудников для расширения личностных и профессиональных компетенций наставляемого;
- запрашивать виды выполненных промежуточных или итоговых производственных заданий, отчетную документацию наставляемого.

2.5. **Право работодателя** (предприятий и организаций реального сектора экономики, торговли и предпринимательства, социальной сферы):

- согласовывать с руководством «АК» сроки и программу прохождения практики;
- вносить предложения о создании необходимых условий для улучшения деятельности наставника и наставляемого;
- привлекать наставников к участию в процедуре оценки общих и профессиональных компетенций и присвоению квалификации обучающимся по профессии /специальности в соответствии с приказом о составе комиссии.

2.6. **Наставляемый имеет право:**

- обращаться за помощью к своему наставнику;
- вносить предложения по совершенствованию программы наставничества;
- участвовать в обсуждении результатов наставничества;
- обращаться с просьбой о замене наставника к куратору.

2.7. **Обязанности участников программы наставничества.**

2.7.1 **Обязанности наставника:**

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственные нормативные акты, определяющие права и обязанности наставника и наставляемого;
- разработать совместно с наставляемым индивидуальную траекторию профессионального развития;
- выполнять утвержденную программу наставничества;

- организовывать совместную работу с наставляемым по достижению целей наставничества согласно разработанного плана;
- осуществлять необходимое обучение, помогать и корректировать деятельность наставляемого;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с образовательной, педагогической и общественной деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- вести отчетную документацию;
- подводить итоги своей деятельности и деятельности наставляемого.

2.7.2 **Обязанности работодателя** (предприятий и организаций реального сектора экономики, торговли и предпринимательства, социальной сферы):

- производить отбор работников для осуществления функции наставничества;
- контролировать деятельность наставника в рамках реализации программы обучения на предприятии.

2.7.2 **Обязанности наставляемого:**

- изучить Закон РФ «Об образовании в РФ», нормативные акты, определяющие профессиональную деятельность, локальные акты «АК»;
- выполнять индивидуальную траекторию образовательного и профессионального развития в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением образовательных навыков, профессионального мастерства, овладевать практическими компетенциями;
- информировать наставника о применении передовых методов и форм работы в своей учебной и профессиональной деятельности;
- совершенствовать свой профессиональный, образовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

2.8. Особенности выбора и назначения наставников.

2.8.1. 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.

2.8.2. Наставник должен обладать рядом личностных и профессиональных качествами: коммуникабельностью, педагогическими навыками, отличными показателями в труде, профессиональными знаниями по специальности, личным желанием исполнять роль наставника.

2.8.3. Наставники могут быть избраны из числа: педагогических работников колледжа, обучающихся – победителей олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, Ворлдскиллс, работников предприятий и организаций реального сектора экономики, торговли и

предпринимательства, социальной сферы, осуществляющих деятельность по профилю реализуемых образовательных программ в колледже.

2.8.4. 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 колледжа.

2.8.5. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от степени подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.8.6. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.8.7. Утверждение кандидатуры наставника

приказом организации или иным документом, предусмотренным локальными актами организации.

2.8.8. Замена наставника осуществляется приказом организации в случаях:

- прекращение трудового договора с наставником;
- перевод наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество,
- на иную должность (профессию) или в другое структурное подразделение организации;
- просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

2.9. Функции по управлению и контролю наставничества осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной или учебно-методической работе (далее – Куратор). На Куратора возлагаются следующие функции:

- подбор и организация обучения наставников;
- рассмотрение вопросов организации наставничества на оперативных совещаниях; □
оказание методической и практической помощи наставникам в планировании их работы, обучении, профессиональной адаптации наставляемых;
- изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы наставников;
- заслушивание отчетов наставников об итогах выполнении наставляемыми индивидуальных планов обучения;
- отстранение от наставничества наставников, недобросовестно относящихся к работе.

2.10. Обучение наставников осуществляется Куратором программы в организации, внешними специалистами на курсах повышения квалификации, семинарах, вебинарах и т.д.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Результаты совместной деятельности наставника и наставляемого фиксируются в документах .

3.2. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение наставляемым поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с программой наставничества.

3.3. Критерии эффективности системы наставничества:

- достижение целей программы наставничества;
- достижение наставляемым требуемой результативности.

3.4. Формирование системы мониторинга наставнической деятельности:

- обратная связь от наставляемого (эмпирические исследования, наблюдение, анкетирование);
- обратная связь от наставников (эмпирические исследования);
- оценка компетентности наставляемого (собеседование, анкетирование, отчет о деятельности, о реализации индивидуальной программы профессионального развития, результаты участия в профессиональных конкурсах, образовательные результаты обучающихся и др.).

3.5. Результаты деятельности наставника оцениваются 1 раз в полгода при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности преподавателя.

3.6. Формы стимулирования системы наставничества:

- материальное стимулирование наставников в виде выплат денежных средств в качестве надбавки за выполнение обязанностей наставника в виде премий.
- объявление благодарности, награждение грамотой организации;
- представление к ведомственным наградам;

Размер и порядок поощрения наставника представителя организации бизнес-партнера, предприятия реального сектора экономики или социальной сферы устанавливается принимающей стороной.

3.7. ГБПОУ РД «АК» имеет право передавать свой опыт лучших практиков наставничества:

- на сайтах колледжа и организации-партнеров;
- через участие в конкурсах профессионального мастерства.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

4.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора АК и/или представителя организации бизнес-партнера, предприятия реального сектора экономики или социальной сферы о назначении наставников;
- план работы наставника;
- журнал наставника;
- отчеты о деятельности наставника и наставляемого;

- анкеты и анализ результатов анкетирования наставников и наставляемого;
- протоколы заседаний педагогического и методического советов, на которых рассматривались вопросы наставничества.
- соглашения между наставником и наставляемым, а также законными представителями наставляемого в случае, если участник программы несовершеннолетний;
- согласия на обработку персональных данных от участников наставнической программы или их законных представителей в случае, если участники несовершеннолетние.

Разработчики:

- зам. директора по ВР Ахмедов Т.А.

Согласовано:

- юрист Мирзаханов Г.А.

Приложение 1

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

Наставник _____
(Ф.И.О. полностью, должность)

Наставляемый _____
(Ф.И.О. полностью)

№ пп	Содержание мероприятия	Срок исполнения	Планируемый результат	Отметка наставника о выполнении программы

Наставник _____ / _____
(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

Ознакомлен: _____ / _____
(Ф.И.О. наставляемого) (подпись)

ОТЧЁТ НАСТАВНИКА

№ пп	ФИО наставляемого	Планируемые результаты наставничества	Краткая характеристика достигнутых показателей

Наставник _____
(должность) (Ф.И.О.)

/ _____
(подпись)

Оформление и содержание структурных элементов программы наставничества в ГБПОУ РД «АК»

1. Под программой наставничества следует понимать комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

2. Положение о программе наставничества в колледже является организационной основой для внедрения целевой модели наставничества, и в соответствии с Методологией (целевой моделью) наставничества, должна определять формы программы наставничества, зоны ответственности, права и обязанности участников, а также функции субъектов программы наставничества.

3. Положение о программе наставничества может включать в себя следующие структурные элементы:

- Титульный лист
- Раздел 1. Общие положения
- Раздел 2. Права и обязанности участников программы наставничества
- Раздел 3. Результаты реализации программы наставничества
- Раздел 4. Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества

Раздел 1. Общие положения содержит основные характеристики программы наставничества в колледже.

Наставничество как универсальная технология передачи опыта, умений, знаний, навыков может решать различные задачи. Колледж, учитывая свои особенности, определяет на устранение каких «дефицитов» может быть направлена программа наставничества.

В этом разделе должны быть раскрыты:

-цели и задачи, которые колледж собирается решать с помощью программы наставничества;

-форма (ы) наставничества; здесь указываются причины выбора той или иной формы наставничества в соответствии с целями, задачами, направленными на устранение разных образовательных «дефицитов».

Раздел 2. Права и обязанности участников программы наставничества.

В данном разделе закрепляются:

- зоны ответственности (общие и персональные) наставников и наставляемых;*
- права наставников, наставляемых и законных представителей наставляемых в случае, если участник программы несовершеннолетний;*
- особенности выбора и назначения наставников;*
- требования, выдвигаемые к наставникам, изъявляющим желание принять участие в программе;*
- процедуры отбора и обучения наставников;*
- процесс формирования пар и групп из наставника и наставляемого (наставляемых);*
- процесс закрепления наставнических пар.*

Раздел 3. Результаты реализации программы наставничества содержит:

- формы и сроки отчетности наставника и куратора о процессе реализации программы наставничества;*
- формы и условия поощрения наставника;*
- критерии эффективности работы наставника;*
- условия публикации результатов программы наставничества на сайте колледжа и организаций-партнеров.*

Раздел 4. Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества

К документам, регламентирующим реализацию программы наставничества, могут быть отнесены:

- настоящее Положение;*
- приказ директора колледжа и/или представителя предприятия (организации) реального сектора экономики или социальной сферы о назначении наставников;*
- план работы наставника;*
- журнал наставника;*
- отчеты о деятельности наставника и наставляемого;*
- анкеты и анализ результатов анкетирования наставника и наставляемого;*
- протоколы заседаний педагогического и методического советов, на которых рассматривались вопросы наставничества.*
- соглашения между наставником и наставляемым, а также законными представителями наставляемого в случае, если участник программы несовершеннолетний;*
- согласия на обработку персональных данных участников наставнической программы или их законных представителей в случае, если участники несовершеннолетние.*