

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Самарской области «Сызранский колледж искусств и культуры  
им.О.Н.Носцовой» ГБПОУ СКИК

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБПОУ СКИК  
Приказ № 52-1 от 11.02.2020г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

Сызрань, 2020\_г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Сызранский колледж искусств и культуры им. О.Н. Носцовой» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г.;

– рекомендациями Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО № 06-259 от 17.03.2015г. «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;

– Типовым положением о наставничестве, утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 20 декабря 2018 года N 811 «О мерах по развитию наставнической деятельности в Самарской области и повышению качества подготовки кадров и внесению изменений в постановление Правительства Самарской области от 25.11.2015 N 767 "О мерах по реализации Закона Самарской области "О молодом специалисте в Самарской области"(с изменениями на 9 июня 2020 года) (в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 10.04.2019 N 210, от 29.07.2019 N 515, от 09.06.2020 N 391);

– Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями 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");

– Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения наставничества в Учреждении.

1.3. Наставничество представляет собой один из механизмов формирования непрерывного процесса трансляции знаний, умений и навыков наиболее квалифицированных сотрудников и успешно обучающихся студентов Учреждения.

1.4. В настоящем Положении используются следующие понятия:

**Наставничество** - 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 или 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.

**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 организации, осуществляющей деятельность реализации программ среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

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

1.6. Наставничество организуется для:

- студентов Учреждения в период освоения образовательной программы на любом курсе обучения;
- молодых и вновь назначенных преподавателей Учреждения;
- и иных сотрудников Учреждения.

1.7. Целями наставничества в Учреждении являются:

- **общая цель** - создание благоприятных условий для личностного и профессионального развития, выявления и совершенствования способностей и талантов, стимулирования инициативы и творчества обучающихся и сотрудников, а также профилактики правонарушений в Учреждении;
- **для студентов** - повышение уровня подготовки, сформированности общих и профессиональных компетенций, обеспечение оптимального использования времени и

ресурсов, обучение наиболее рациональным приемам и методам освоения образовательной программы;

– **для сотрудников и рабочих групп** Учреждения - повышение уровня профессионализма, расширение перечня имеющихся компетенций.

1.8. Задачи наставничества:

– формирование и развитие профессиональных и общих компетенций у обучающихся Учреждения;

– профилактика правонарушений и социализация в обществе обучающихся из «группы риска»;

– помощь молодым специалистам в сохранении и развитии интереса к педагогической деятельности и закреплении их в Учреждении;

– ускорение процесс профессионального становления молодого специалиста, развитие его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

– адаптация обучающихся и выпускников к профессиональной деятельности, корпоративной культуре организации;

– обеспечение профессионального развития обучающихся, закреплении в профессиональной деятельности, на рабочем месте.

1.9. Ответственность за организацию наставничества несут директор Учреждения, заместители директора, начальник организационно-методического отдела, методист.

## **2. НАПРАВЛЕНИЯ И ФОРМЫ РЕАЛИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

2.1. Направления наставничества в Учреждении:

**Учебно-профессиональное наставничество:** наставничество на производстве в период прохождения обучающимся практики или стажировки на предприятии по направлению Учреждения, либо наставничество в Учреждении в период интенсивной подготовки к профессиональным конкурсам, олимпиадам, чемпионатам профессий в целях развития профессиональных компетенций обучающихся;

**Социокультурное наставничество:** наставничество, осуществляемое, как правило, во внеурочной общественной деятельности в целях развития общих компетенций, обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО, а также выявление и развитие талантов и способностей обучающихся к творчеству, социально-общественной деятельности, спортивным достижениям;

**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.).

2.2. Наставничество может быть прямое (непосредственный контакт со студентом, общение с ним не только в учебное время, но и в неформальной обстановке) и опосредованное (когда оно проявляется только формально, путем советов, рекомендаций, но личные контакты сводятся к минимуму, а также влияние на его окружающую среду); индивидуальное (когда все силы направлены на воспитание одного обучающегося) и коллективное (когда наставничество распространяется на группу обучающихся); открытое (двустороннее взаимодействие наставника и обучающегося) и скрытое (когда наставник воздействует незаметно)

2.3. В Учреждении предусматривается выделение 4 форм наставничества:

- «педагог - педагог»;
- «студент - студент»;
- «педагог - студент»;
- «работодатель - студент».

### **2.3.1. Форма наставничества «студент-студент»**

Предполагает взаимодействие студентов Учреждения, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишённое, тем не менее, строгой субординации.

**Цели и задачи.** Целью такой формы наставничества является разносторонняя поддержка студентов с особыми образовательными / социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения (включая адаптацию детей с ОВЗ). Среди основных задач взаимодействия наставника с наставляемым: помощь в реализации лидерского потенциала, развитие гибких навыков и метакомпетенций, оказание помощи в адаптации к новым условиям среды, создание комфортных условий и экологичных коммуникаций внутри Учреждения, формирование устойчивого студенческого сообщества и сообщества благодарных выпускников.

**Ожидаемые результаты.** Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы Учреждения, что окажет несомненное положительное влияние на эмоциональный фон в коллективе, общий статус организации, лояльность учеников и будущих выпускников к Учреждению.

Подростки - наставляемые получают необходимый в этом возрасте стимул к культурному, интеллектуальному, физическому совершенствованию, самореализации, а также развитию необходимых компетенций.

**Среди оцениваемых результатов:**

- повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри учебной группы и в целом в Учреждении;
- численный рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и культурных проектов;
- снижение числа студентов, состоящих на учете в полиции и психоневрологических диспансерах;
- снижение числа жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри студенческой группы и колледжа.

### **Портрет участников**

**Наставник.** Активный студент старшекурсник, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, победитель региональных олимпиад и соревнований, лидер группы, принимающий активное участие в жизни колледжа (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность). Возможный участник всероссийских организаций или объединений с активной гражданской позицией.

### **Наставляемый**

**Вариант 1.** Пассивный. Социально/ценностно дезориентированный студент низшей по отношению к наставнику ступени, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающий участие в жизни Учреждения, отстраненный от коллектива.

**Вариант 2.** Активный. Студент с особыми образовательными потребностями – например, увлеченный определенным предметом, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.

### **Возможные варианты программы**

Вариации ролевых моделей внутри формы «студент – студент» могут различаться в зависимости от потребностей наставляемого и ресурсов наставника. Основными вариантами могут быть:

- взаимодействие «успевающий – неуспевающий», классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов;
- взаимодействие «лидер – пассивный», психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков;
- взаимодействие «равный – равному», в течение которого происходит обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый

– креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом.

### **Область применения в рамках образовательной программы.**

Взаимодействие наставника и наставляемого ведется в режиме внеурочной деятельности. Возможна интеграция в «классные часы», организация совместных конкурсов и проектных работ, совместные походы на спортивные/культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, интеграции в сообщество (особенно важно для задач адаптации), работа в клубе по интересам с лидером-наставником, волонтерство.

### **2.3.2. Форма наставничества «педагог-педагог» (в соответствии с Положением о наставничестве в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Сызранский колледж искусств и культуры им. О. Н. Носцовой» утвержденным приказом директора ГБПОУ СКИК 30.05.2019г. № 278-ОД)**

Предполагает взаимодействие молодого педагога (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового специалиста (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками специалистом-педагогом, оказывающим первую разностороннюю поддержку.

**Цели и задачи формы.** Целью такой формы наставничества является успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри учебного заведения, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне. Среди основных задач взаимодействия наставника с наставляемым: способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности; развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса; ориентировать начинающего преподавателя на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности; прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в Учреждении; ускорить процесс профессионального становления преподавателя.

**Ожидаемые результаты.** Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь Учреждения, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциала. Это окажет положительное влияние на уровень образовательной подготовки и психологический климат в Учреждении. Преподаватели - наставляемые получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации.

### **Среди оцениваемых результатов**

– повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение

психоэмоционального состояния;

- качественный рост успеваемости и улучшение поведения в группах;
- сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
- рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

### **Портрет участников**

**Наставник.** Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией. Для реализации различных задач возможно выделение двух типов наставников.

– Наставник-консультант – создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией процесса и решением конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем. Контролирует самостоятельную работу молодого специалиста.

– Наставник-предметник – опытный педагог того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.

**Наставляемый.** Молодой специалист, имеющий малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями. Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации. Преподаватель, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости.

### **Возможные варианты программы**

Вариации ролевых моделей внутри формы «педагог-педагог» могут различаться в зависимости от потребностей самого наставляемого, особенностей образовательной организации и ресурсов наставника. Учитывая опыт образовательных организаций, основными вариантами могут быть:

- взаимодействие «опытный педагог – молодой специалист», классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;
- взаимодействие «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы», конкретная психоэмоциональная поддержка («не могу найти общий язык с обучающимися», «испытываю стресс во время уроков»), сочетаемая с профессиональной



помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив;

– взаимодействие «педагог-новатор – консервативный педагог», в рамках которого, возможно, более молодой учитель помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами и цифровыми навыками и технологиями.

### **2.3.3. Форма наставничества «работодатель – студент» (Положение о наставничестве при организации дуального обучения и производственной практики в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Сызранский колледж искусств и культуры им. О. Н. Носцовой», утвержденным приказом директора ГБПОУ СКИКот 30.05.2019г.№ 279-ОД).**

Данная форма предполагает создание органичной системы взаимодействия Учреждения и базовых учреждений-партнеров (социальных партнеров) с целью получения студентами Учреждения – актуальных знаний и навыков, необходимых для дальнейшей самореализации, профессиональной реализации и трудоустройства, а организациям, учреждениям-партнерам – подготовленных и мотивированных кадров, в будущем способных стать ключевым элементом обновления производственной и экономической систем.

**Цели и задачи.** Целью такой формы наставничества является получение студентом актуализированного профессионального опыта и развитие личностных качеств, необходимых для осознанного целеполагания, самоопределения и само-реализации.

Среди основных задач деятельности наставника-работодателя в отношении студента:

– помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала;

– повышение осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития, повышение уровня профессиональной подготовки студента, ускорение процесса освоения основных навыков профессии, содействие выработке навыков профессионального поведения, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам и развитие у студента интереса к трудовой деятельности в целом.

**Ожидаемые результаты.** Результатом правильной организации работы наставников будет повышение уровня мотивированности и осознанности студентов в вопросах саморазвития и профессионального образования, получение конкретных профессиональных навыков, необходимых для вступления в полноценную трудовую деятельность, расширение пула потенциальных сотрудников региональных предприятий с должным уровнем подготовки, которое позволит совершить качественный скачок в производственном и экономическом развитии региона в долгосрочной перспективе.

Более того, в процессе взаимодействия наставника с наставляемым в данной форме происходит адаптация молодого специалиста на потенциальном месте работы, студент решает реальные задачи в рамках своей рабочей деятельности. Наставничество позволяет существенно сократить адаптационный период при прохождении производственной

практики и при дальнейшем трудоустройстве за счет того, что студентам передают технологии, навыки, практику работы, организационные привычки и паттерны поведения, а также отслеживают их использование, мотивируют и корректируют работу.

#### **Среди оцениваемых результатов:**

- улучшение образовательных результатов;
- численный рост количества мероприятий профориентационного, мотивационного и практического характера;

#### **Портрет участников**

**Наставник.** Неравнодушный профессионал с большим (от 10 лет) опытом работы, активной жизненной позицией, высокой квалификацией. Имеет стабильно высокие показатели в работе. Способен и готов делиться опытом, имеет системное представление о своем участке работы, лояльный, поддерживающий стандарты и правила Учреждения. Обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к студенту как к равному в диалоге и потенциально будущему коллеге.

#### **Наставляемый**

**Вариант 1.** Активный. Проактивный студент Учреждения с особыми образовательными потребностями, определившийся с выбором места и формы работы, готовый к самосовершенствованию, расширению круга общения, развитию метакомпетенций и конкретным профессиональным навыкам и умениям

**Вариант 2.** Пассивный. Дезориентированный студент колледжа, у которого отсутствует желание продолжать свой путь по выбранному (возможно, случайно или в силу низких образовательных результатов в средней школе) профессиональному пути, равнодушный к процессам внутри образовательного учреждения.

#### **Возможные варианты программы**

Вариации ролевых моделей внутри формы «работодатель – студент» различаются исходя из уровня подготовки и мотивации студента - наставляемого. Представлены четыре основных варианта:

- взаимодействие «активный профессионал – равнодушный потребитель», мотивационная, ценностная и профессиональная поддержка с системным развитием коммуникативных и профессиональных навыков, необходимых для осознанного целеполагания и выбора карьерной траектории;
- взаимодействие «успешный профессионал – студент, выбирающий профессию» – краткосрочное взаимодействие, в процессе которого наставник представляет студенту (группе студентов) возможности и перспективы конкретного места работы;
- взаимодействие «коллега – будущий коллега» – совместная работа по развитию творческого, предпринимательского, прикладного (модель / продукт) или социального проекта, в процессе которой наставляемый делится свежим видением и креативными идеями,

способными оказать существенную поддержку наставнику, а сам наставник выполняет роль организатора и куратора;

– взаимодействие «работодатель – будущий сотрудник» – профессиональная поддержка в формате стажировки, направленная на развитие конкретных навыков и компетенций, адаптацию на рабочем месте и последующее трудоустройство.

**Область применения в рамках образовательной программы или внеурочной деятельности** в Учреждении программы дуального обучения и практики, проектная деятельность, конкурсы профессионального мастерства, проектных студенческих работ, дискуссии, экскурсии на предприятия, кратко - срочные и долгосрочные стажировки.

### **3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

3.1. Директор Учреждения ежегодно издает приказ «О наставничестве», в котором закрепляются наставники за определенными группами (категориями) обучающихся или отдельными обучающимися, педагогическими работниками.

3.2. Список обучающихся или педагогов, которым требуется наставник по определенным направлениям наставничества (кроме наставничества на производстве), формируется в предметно-цикловых комиссиях ежегодно не позднее 1 октября текущего года.

3.3. Список наставников и программы наставничества формируют заместители директора по направлениям наставничества:

– по направлению «Учебно-профессиональное наставничество в Учреждении» - зам. директора по УПР – до 1 октября текущего учебного года;

– по направлению «Учебно-профессиональное наставничество на производстве» - зам. директора по УПР и начальник организационно-методического отдела (по согласованию с руководством предприятия, где обучающийся проходит практику) – не позднее 2 рабочих дней с даты начала практики на территории социального партнера;

– по направлениям «Социокультурное наставничество» и «Индивидуально-профилактическое наставничество» - зам. директора по УВТР – до 1 октября текущего учебного года.

3.4. Заместители директора являются кураторами процессов наставничества в целях сопровождения, мониторинга, оценки и контроля выполнения программ наставничества по соответствующим направлениям.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого.

3.6. Замена наставника производится приказом директора в случаях:

– увольнения наставника;

– перевод наставника на другую работу;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- невозможности установления межличностных взаимоотношений между наставником и наставляемым;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого.

3.7. Программа наставничества, мониторинг процесса наставничества и оценка результатов совместной деятельности наставника и наставляемого осуществляются в соответствии с рекомендуемыми формами документации наставничества.

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

3.9. Результаты деятельности наставника оценивают кураторы процессов наставничества (заместители директора) 1 раз в семестр (на 31 декабря и 25 июня текущего учебного года) при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности педагогов.

3.10. Заместители директора (кураторы процессов наставничества по закрепленным за ними направлениям) обязаны:

- разработать (совместно с наставником) и утвердить Программу 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 и обучающимися;
- 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 Учреждении.

## **4. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА**

### **4.1. Обязанности студента-наставника**

4.1.1 Студент-наставник - студент Учреждения, получающий государственную академическую стипендию/повышенную государственную академическую стипендию, являющийся участником/победителем/призером/номинантом, получившим «медаль за профессионализм» по результатам участия в региональных конкурсах, региональных/национальных чемпионатов «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», региональных чемпионатов профессионального мастерства «Абилимпикс» и иных региональных, всероссийских и международных конкурсов и отборов, имеющий

творческие достижения.

4.1.2 Студенты Учреждения назначаются наставниками с письменного согласия совершеннолетних студентов, а также письменного согласия несовершеннолетних студентов и письменного согласия их родителей.

4.1.3 Начало и продолжительность наставничества определяются приказом директора Учреждения.

4.1.4 Наставник-студент:

– Организует совместную работу с наставляемым студентом по достижению целей наставничества в соответствии с программой и планом, разработанным совместно с куратором.

– Не реже одного раза в месяц устно информирует куратора учебной группы наставляемого студента о процессе и результатах совместной работы с наставляемым студентом и отчитывается в конце семестра на заседании совета отделений.

4.1.5 Наставничество может быть досрочно прекращено в случаях:

достижения поставленных целей;

отчисления из Учреждения студента-наставника или наставляемого студента;

письменного заявления наставника об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества;

невыполнения или ненадлежащего выполнения наставником возложенных на него обязанностей;

несоответствия студента-наставника требованиям, указанным в пункте 2.3.1. настоящего Положения.

4.1.6 Виды поощрения студента-наставника за выполнение функции наставничества:

объявление благодарности администрацией Учреждения;

награждение грамотой Учреждения.

4.1.7 Порядок поощрения студента-наставника за выполнение функции наставничества определяется локальным актом Учреждения.

## **4.2. Деятельность сотрудника-наставника**

4.2.1 Сотрудник-наставник - сотрудник Учреждения соответствующий должности, имеющий стаж работы в соответствующей должности не менее 3 лет, и демонстрирующий высокие результаты профессиональной деятельности в течение двух последних лет.

4.2.2 Сотрудники Учреждения назначаются наставниками с их письменного согласия.

4.2.3 Начало и продолжительность наставничества определяется приказом директора Учреждения при назначении наставника.

4.2.4 Сотрудник - наставник:

Организует совместную работу с наставляемым сотрудником по достижению целей наставничества согласно разработанного плана.

Не реже одного раза в месяц информирует методиста Учреждения, непосредственного руководителя наставляемого сотрудника о процессе и результатах совместной работы.

По итогам работы в качестве наставника устно отчитывается на заседании предметно-цикловой комиссии, в конце учебного года составляет письменный отчет, председатель ПЦК отчитывается на заседании научно-методического совета Учреждения.

Организует совместную работу с наставляемым студентом в процессе подготовки к конкурсам, олимпиадам, в ходе организации научно-исследовательской работы.

Организует совместную работу с наставляемым студентом в ходе дуального обучения, что регламентировано в положении о наставничестве при организации дуального обучения и производственной практики в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Сызранский колледж искусств и культуры им. О. Н. Носцовой».

4.2.5 Наставничество может быть досрочно прекращено в случаях:

достижения целей наставничества;

увольнения из Учреждения наставника или наставляемого;

отстранения сотрудника от выполняемой работы в случаях предусмотренных законодательством;

письменного заявления наставника об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества;

невыполнения или ненадлежащего выполнения наставником возложенных на него обязанностей;

несоответствия наставника-сотрудника требованиям, указанным в пункте 4.2.1 настоящего Положения.

4.2.6 Виды поощрения сотрудника-наставника за выполнение функции наставничества:

– объявление благодарности администрацией Учреждения;

– награждение грамотой администрации Колледжа;

– установление стимулирующих выплат в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

## **5. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО**

5.1. В период наставничества наставляемый обязан:

– выполнять мероприятия, обозначенные в программе наставничества;

– постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладеть практическими навыками по осваиваемой образовательной программе;

– учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

– совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

- отчитываться о своей работе перед наставником в установленные сроки.

## **6. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО**

документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора Учреждения или представителя организации бизнес-партнера, предприятия реального сектора экономики или социальной сферы о назначении наставников;
- программа и планы работы наставника;
- журнал наставника;
- отчеты о деятельности наставника и наставляемого;
- анкетирование наставников и наставляемых;
- протоколы заседаний Педагогического и/или методического советов, ПЦК, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по опыту реализации наставничества в Учреждении.

## **7. СИСТЕМА НЕМАТЕРИАЛЬНОЙ МОТИВАЦИИ НАСТАВНИКА**

7.1. Переход по уровням иерархии наставника может происходить при получении представленных достижений, а также накоплении определенного количества баллов. Баллы начисляются за выполнение заданий, прохождение определенных этапов наставнических взаимоотношений, участие в акциях (мероприятиях).

7.2. Процесс начисления баллов, а также выделение определенных активностей, за которые баллы могут быть получены, также остаются в ведении куратора программы наставничества, но должны следовать логике обозначенной иерархии достижений:

- посещение мероприятия по развитию программы наставничества в Учреждении - 2 балла;
- посещение мероприятия по развитию программы наставничества вне Учреждения - 3 балла;
- посещение региональных мероприятий - 5 баллов;
- посещение федеральных мероприятий - 20 баллов;
- проведение трех успешных встреч с наставляемым - 5 баллов;
- получение развернутого положительного отзыва от наставляемого - 2 балла;
- регулярное ведение дневника наставника - 7 баллов;
- создание наставляемым собственного проекта или продукта под руководством наставника - 15 баллов;
- публикация кейса на сайте или в социальных сетях образовательной организации или организации-партнера - 7 баллов;
- публикация в муниципальном или региональном СМИ - 10 баллов;
- проведение наставником консультации для других наставников (в том числе с использованием системы электронного и дистанционного образования) - 8 баллов;

- проведение наставником полноценного тренинга для других наставников - 12 баллов.

7.3. В конце каждого цикла программы наставничества составляются рейтинги на основе накопленных наставником и наставляемыми баллов. Подобные рейтинги позволяют определить "победителей", которые получают дополнительные поощрения на финальном мероприятии. Если наставник решает принять участие в новом цикле программы, его баллы, достижения и полученный уровень не сгорают, а закрепляются за наставником.

7.4. Куратор имеет право устанавливать индивидуальные для Учреждения и выбранных форм наставничества правила перехода по трем уровням иерархии (примерное название - Начальный, Золотой, Платиновый), но сохраняющие нижеуказанную логику ценности достижений.

**Уровень 1. Начальный уровень ("Молодой наставник").** Необходимые достижения для получения уровня:

- завершена одна программа наставничества;
- процент посещаемости встреч - 70%;
- процент положительных отзывов от наставляемого - 70%;
- посещено два внешних мероприятия (выставка, лекция, концерт, вебинар, урок, фильм и т.д.);
- получено 15 дополнительных баллов.

**Уровень 2. Золотой уровень ("Продвинутый наставник").** Необходимые достижения для получения уровня:

- завершены три программы наставничества;
- процент посещаемости встреч - 80%;
- процент положительных отзывов от наставляемых - 85%;
- посещено пять внешних мероприятий;
- успешно представлены два проекта с наставляемыми;
- один из наставляемых стал наставником в личном цикле программы;
- создан и размещен на сайте организации один успешный кейс;
- получено 40 дополнительных баллов.

**Уровень 3. Платиновый уровень ("Мастер-наставник").** Необходимые достижения для получения уровня:

- завершены восемь программ наставничества;
- процент посещаемости встреч - 90%;
- процент положительных отзывов от наставляемых - 90%;
- посещено десять внешних мероприятий;
- успешно представлены пять проектов с наставляемыми;
- трое наставляемых стали наставниками в личном цикле программы;
- созданы и опубликованы на сайте организации три успешных кейса;



- проведены две консультации или тренинга для будущих наставников;
- посещено одно федеральное мероприятие для наставников;
- получено 100 дополнительных баллов