

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора КГБ ПОУ ХТТТ  
О.Ю. Ярица  
2020г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о наставничестве**  
**краевого государственного бюджетного профессионального**  
**образовательного учреждения «Хабаровский техникум транспортных**  
**технологий имени Героя Советского Союза А.С.Панова» (КГБ ПОУ ХТТТ)**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Хабаровский техникум транспортных технологий имени Героя Советского Союза А.С. Панова» (далее - техникум) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;

- Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»,

- 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"),

- Распоряжение Министерство образования и науки Хабаровского края от 10.09.2020 г. № 887 «Об утверждении региональной методологией (целевой моделью) наставничества для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования Хабаровском крае»

- Уставом КГБ ПОУ ХТТТ

1.2 Настоящее положение определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в техникуме.

1.3 Термины и определения

*Наставничество* – универсальная технология передачи опыта, знаний,

формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии 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 по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, 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.

*Групповое наставничество* – наставник (группа наставников) работает с двумя и более наставляемыми в рамках реализации одной программы.

*Флеш-наставничество* – встреча со статусным наставником («звездой»), на которой он делится своим успехом. Возможно общение с двумя и более наставниками.

*Ситуационное наставничество* – индивидуальное наставничество, осуществляемое по запросу наставляемого, которому требуются разъяснения, рекомендации, указания со стороны наставника.

*Куратор* – сотрудник техникума, отвечающий за организацию программы наставничества.

#### 1.4 Настоящее Положение:

– определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся (далее - Целевая модель);

- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в техникуме и его эффективности.

1.5 Участниками системы наставничества в техникуме являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);
- директор техникума;
- куратор наставнической деятельности в техникуме;
- родители (законные представители) обучающихся;
- выпускники техникума;
- участники бизнес - сообщества, в том числе - работодатели, представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

2.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) техникума в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

Задачами наставничества являются:

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;
- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;
- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;

– ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;

– сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в техникуме и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;

– создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;

– выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;

– формирование открытого и эффективного сообщества вокруг техникума, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

### **3. ФУНКЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ОБЛАСТИ ВНЕДРЕНИЯ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

3.1 Внедрение целевой модели наставничества в техникуме предполагает осуществление следующих функций:

– реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;

– ежегодная разработка, утверждение и реализация Программ наставничества;

– назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели в техникуме;

– привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;

– инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;

– осуществление персонифицированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности техникума;

– предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества программы наставничества в техникуме, показателей эффективности наставнической деятельности в Министерство образования и науки Хабаровского края;

– проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;

– обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в техникуме;

–обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

#### **4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

4.1 Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программы наставничества техникума. Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:

–реализуемые в техникуме формы наставничества («студент-студент»); «педагог–педагог»; «педагог–студент»; «работодатель – студент») с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме,

– типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее – индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

4.2 Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель техникума, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках, возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в техникуме.

4.3 Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых компетенций и/или профессиональных компетенций.

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

–студенты, изъявившие желание в назначении наставника;  
–педагогические работники, вновь принятые на работу в техникум;  
–педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

4.4 Наставниками могут быть:

–студенты;  
–выпускники;  
–педагоги и иные должностные лица техникума,  
–сотрудники предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели наставничества

Критерии отбора (выдвижения) наставников и куратора представлены в Приложении 1.

4.5 Назначение наставников происходит на добровольной основе.

4.6 Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более трех наставляемых, исключение – групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

4.7 Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого. В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно.

Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

4.8 Замена наставника производится приказом руководителя техникума, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с техникумом;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

4.9 Этапы наставнической деятельности в техникуме осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели и включают в себя семь этапов:

Этап 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели;

Этап 2. Формирование базы наставляемых;

Этап 3. Формирование базы наставников;

Этап 4. Отбор (выдвижение) наставников;

Этап 5. Формирование наставнических пар (групп);

Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар (групп);

Этап 7. Завершение внедрения Целевой модели.

4.10. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в техникуме, включающая в себя:

- информирование потенциальных участников наставнической деятельности,
- определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых,
- определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей техникума,
- заключение партнерских соглашений (Приложение 2) с организациями – социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества техникума.

4.11 На втором этапе:

- составляется перечень лиц, желающих иметь наставников (Приложение 3);

- проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, с помощью диагностических бесед;

- на этапе диагностических бесед собираются: согласия на обработку персональных данных от тех участников Программы наставничества в техникуме, которые еще не давали такого согласия, согласия на участие в Программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники - несовершеннолетние.

4.12 На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников (Приложение 1).

4.13 На четвертом этапе происходит отбор (выдвижение) наставников и по итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников, прошедших выдвижение или предварительный отбор (Приложение 4).

Выдвижение наставника/ков и куратора может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников. В первом случае составляется проект приказа с приложением листа согласования, направляемый потенциальным наставникам и куратору для ознакомления и согласования. Во втором случае приказ издается на основании представления коллектива сотрудников (инициативной группы, структурного подразделения, комиссии, совета техникума, и др.), составленного в произвольной форме на имя директора техникума.

Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений (Приложение 5). Для проведения отбора приказом директора техникума создается конкурсная комиссия из 3-5 человек, которую возглавляет директор техникума, и в которую входит куратор.

Все наставники и куратор готовят свои портфолио (Приложение 6), которые вместе с реестром наставников размещаются на официальном сайте техникума (в разделе НАСТАВНИЧЕСТВО).

4.14. На пятом этапе формирование наставнических пар (групп) происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа приказом директора техникума утверждается Программа наставничества на текущий учебный год. При необходимости организовываются мероприятия по развитию наставников в формате «Школы наставников» (Приложение 7), которые включаются в Программу наставничества.

4.15 На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества.

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

## **5.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА**

5.1 На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- работа проекта ежегодной Программы наставничества техникума;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору техникума;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества через анализ в разрезе осуществленных форм наставничества;
- оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам Министерства образования и науки Хабаровского края;
- получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в техникуме и участие в его распространении.

#### 5.2 Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы техникума, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в техникуме;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству техникума предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

## 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

### 6.1 Наставник обязан:

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



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

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

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

- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;

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

- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в техникуме, в том числе - в рамках «Школы наставников»;

- в случае, если он не является сотрудником техникума, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

#### 6.2 Наставник имеет право:

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

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

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

- требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;

- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «педагог-педагог») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;

- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;

- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;

- обращаться к директору техникума с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

### 7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

### 7.1 Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества техникума.

### 7.2 Наставляемый имеет право:

- и пользоваться имеющейся в техникуме нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в техникуме.

## **8. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА**

8.1 Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в направлена на:

- изучение (оценку) качества реализованных в техникуме Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник - наставляемый» посредством проведения куратором анализа;
- выявление соответствия условий организации Программ наставничества в техникуме требованиям и принципам Целевой модели;

8.2 Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с

периодичностью 1 раз в полугодие;

8.3 Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в техникуме.

8.4 В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в техникуме на официальном сайте техникума размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- реестр наставников;
- портфолио наставников;
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества в техникуме;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

## **9.МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

9.1 Участники системы наставничества в техникуме, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением директора техникума к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах техникума в социальных сетях;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

9.2 Руководство техникума также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества в техникуме через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, совещания и пр.).

9.3 Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат сотрудника техникума.

9.4 Руководство техникума вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

Рассмотрено на Совете учреждения

Протокол от 21.09.2020 2020г. № 8

**Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников (кураторов) образовательной организации**

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников и куратора техникума являются:

- наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом техникума);
- авторитетность в среде коллег и обучающихся;
- высокий уровень развития ключевых компетенций:
- способность развивать других,
- способность выстраивать отношения с окружающими,
- ответственность,
- нацеленность на результат,
- умение мотивировать и вдохновлять других,
- способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества приведены в таблице ниже:

Форма наставничества	Критерии
Студент – студент	- активный обучающийся старших курсов, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты; - победитель конкурсов, олимпиад, проектов и соревнований; - лидер группы, принимающий активное участие в жизни техникума (конкурсы, общественная деятельность, внеурочная деятельность); - возможный участник всероссийских организаций или объединений.
Педагог - педагог	- опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), - педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического сообщества техникума; - обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками
Работодатель - студент	- равнодушный профессионал с опытом работы не менее 5 лет, активной жизненной позицией, высокой квалификацией; - имеет стабильно высокие показатели в работе; - обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к студенту как к равному в диалоге и - потенциально будущему коллеге; - способен и готов делиться опытом, имеет системное представление о своем участке работы, лояльный, поддерживающий стандарты и правила организации, - возможно, выпускник техникума
Педагог - студент	- опытный педагог техникума - обучающийся с индивидуально – образовательными потребностями (одаренные, высокомотивированные обучающиеся; подростки группы риска)

Для отбора/выдвижения куратора он должен соответствовать критериям по форме наставничества «Педагог - педагог» и обладать дополнительно опытом управления персоналом, проектами, быть способным ставить цели, организовывать и контролировать работу коллектива, выстраивать коммуникативные каналы с наставниками и наставляемыми, вести переговоры с потенциальными партнерами техникума.

## Соглашение о сотрудничестве КГБ ПОУ ХТТТ с предприятием – социальным партнером

г. Хабаровск

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2020 г.

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Хабаровский техникум транспортных технологий имени Героя Советского Союза А.С. Панова» (КГБ ПОУ ХТТТ) в лице и.о. директора Ярица Оксаны Юрьевны, действующего на основании Устава, (далее Техникум) и

\_\_\_\_\_ (наименование партнера-работодателя)

в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое далее «Партнер», совместно именуемые «Стороны», в целях реализации на территории Хабаровского края Целевой модели наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

### 1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего соглашения является сотрудничество Сторон в форме социального партнерства и на безвозмездной основе в целях осуществления Программ наставничества Техникума.

1.2. Целью сотрудничества является организация наставнической поддержки обучающихся КГБ ПОУ ХТТТ в рамках формы наставничества «работодатель-студент».

### 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Партнер имеет право:

– участвовать в реализации Программ наставничества, реализуемых в Техникуме;

– приглашать обучающихся Техникума на мероприятия, проходящие на базе Партнера в рамках Программ наставничества, реализуемой в рамках формы наставничества «работодатель – студент»;

– принимать участие в составлении Программы наставничества Техникума, а также знакомиться с информационными, организационными и методическими материалами, сопровождающими наставническую деятельность в части;

– размещать информацию об участии своей организации в реализации Программы наставничества Техникума в средствах массовой информации, в т.ч. - в сети Интернет, в целях формирования имиджа социально-ответственной организации-работодателя.

2.2. Участвуя в наставнической деятельности Техникума, Партнер принимает на себя следующие обязательства:

– определяет уполномоченного сотрудника по работе с представителями Техникума для оперативного решения вопросов, возникающих при совместной работе по внедрению Целевой модели наставничества;

– выдвигает наставников в соответствии с критериями, предложенными Техникумом;

– обеспечивает участие своих наставников в обязательных мероприятиях Программы наставничества Техникума;

– обеспечивает сбор и предоставление наставниками всех документов, необходимых для участия в Программе наставничества Техникума (например, справок об отсутствии судимости, медицинских справок и пр.);

– оказывает содействие наставническим парам в части реализации Индивидуального плана развития наставляемого под руководством наставника;

– несет полную ответственность за действия своих сотрудников, выполняющих роль наставников в Программе наставничества Техникума.

2.3. Техникум имеет право:

– на получение полной информации о результатах проведения Партнером мероприятий для участников Программы наставничества на базе Партнера;

– посещения представителями Техникума мероприятий, проводимых Партнером для наставляемых, участвующих в Программе наставничества по форме «работодатель-студент» на базе Партнера, заранее согласовав с Партнером время и цель посещения;

– по согласованию с Партнером размещать информацию о его участии в реализации Программы наставничества Техникума в средствах массовой информации, в т.ч. - в сети Интернет;

– запрашивать и получать у Партнера информацию, имеющую отношение к предмету настоящего Соглашения.

2.4. Техникум принимает на себя следующие обязательства:

– определяет уполномоченного сотрудника по работе с представителями Партнера для оперативного решения вопросов, возникающих при совместной работе по организации наставнической деятельности;

– формирует группу обучающихся, изъявивших принять участие в Программе наставничества с участием Партнера;

– обеспечивает сопровождение наставляемых для участия в мероприятиях на базе Партнера, реализуемых в рамках настоящего Соглашения;

– предоставляет Партнеру всю необходимую информацию о реализации Программы наставничества в Техникуме;

– оказывает наставникам-сотрудникам Партнера необходимую методическую, консультационную и информационную поддержку;

– обучает наставников-сотрудников Партнера при условии организации на базе Техникума Школы наставника.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Стороны обязуются соблюдать требования в отношении конфиденциальной и личной информации, ставшей известной Сторонам в результате исполнения настоящего Соглашения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Стороны обязуются своевременно информировать друг друга о переносе сроков и места проведения запланированных совместных мероприятий, проблемах и затруднениях, возникающих при исполнении настоящего Соглашения, а также совместно обсуждать и оценивать результаты совместной работы.

3.3. В решении вопросов, не предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Все споры и разногласия по настоящему Соглашению решаются путем переговоров между Сторонами.

3.5. Настоящее Соглашение может быть изменено или расторгнуто по соглашению Сторон. Соглашение об изменении или расторжении настоящего Соглашения должно быть составлено в письменной форме и подписано Сторонами.

3.6. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### 4. Юридические адреса и подписи Сторон

##### Техникум

КГБ ПОУ ХТТТ

Адрес: Россия, 680032, г. Хабаровск,

ул. Шмаковская, 8а

ИНН 2724022612

КПП 272401001

ОКТМО 08701000001

ЛКС 20226430330

В Отделение Хабаровск

г. Хабаровска

БИК 040813001

р/с № 40601810000001000001

Телефон/факс 8 (4212) 388-155

##### Партнер

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

И.о. директора \_\_\_\_\_ О.Ю. Ярица

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, фамилия, инициалы)

М.П.

М.П.

### ФОРМА БАЗЫ НАСТАВЛЯЕМЫХ

№	Ф.И.О. наставляемого	Контактные данные (телефон, элек. почта), данные представителя	Дата рождения	Основной запрос наставляемого	Дата вхождения в программу	Ф.И.О. наставника	Форма наставничества	Место работы/учебы наставника	Дата завершения программы	Результаты программы	Ссылка на кейс/отзыв наставляемого  Размещенные на сайте	Отметка о прохождении программы



### ФОРМА РЕЕСТРА НАСТАВНИКОВ

№	Ф.И.О. наставника	Контактные данные (телефон, элек. почта),	Место работы/учебы наставника	Основные компетенции наставника	Важные для программы достижения наставника	Интересы наставника	Ресурс времени на программу наставничества	Дата вхождения в программу	Ф.И.О. наставляемого, место учебы/работы	Форма наставничества	Дата завершения программы	Результаты программы	Ссылка на кейс/отзыв наставника размещенные на сайте

Дружковская Н

Форма заявления кандидата в наставники

И.о. директора КГБ ПОУ ХТТТ

О.Ю. Ярица

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

*(полные ф.и.о. и должность кандидата в наставники)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества КГБ ПОУ ХТТТ на \_\_\_\_\_ учебный год.

Контакты кандидата: тел. \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю:

1. портфолио на \_\_\_\_\_ листах
2. согласие родителей (законных представителей) *(для наставников - обучающихся)*
3. справку об отсутствии судимости *(для наставников – представителей работодателей)*
4. медицинскую справку *(для наставников – представителей работодателей)*
5. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах  
*(иные документы, которые кандидат посчитал нужным представить)*

С Положением о наставничестве КГБ ПОУХТТТ ознакомлен(а).

Дата

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(расшифровка подписи)*

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных порядке, установленном законодательством РФ

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(расшифровка подписи)*

**Форма портфолио наставника и куратора  
(для педагогов, представителей работодателей)**

фото	ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО
	<p>Направления профессиональной деятельности и интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность: (например: наставничество над молодыми специалистами, методическое сопровождение преподавания дисциплин (указать каких), организация образовательного процесса, решение конкретных психолого-педагогических исследований)</p>
Образование:	наименование организации, которую окончил наставник (город, год окончания)
Должность в настоящее время:	
Профессиональный опыт, стаж работы:	краткое перечисление должностей и мест работы
Опыт работы наставником:	лет
Профессиональные достижения	
Профразвитие по профилю наставнической деятельности	курсы, семинары и т.д. указывается название, срок, количество часов
Работа в качестве эксперта, члена рабочих групп и др.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эксперт конкурса ... ____ г.;</li> <li>- член рабочей группы по разработке ... ____ г.;</li> <li>- член комиссии по ... ____ г.;</li> <li>- член жюри краевого/республиканского конкурса ... ____ г.;</li> <li>- российский эксперт международного проекта ... ____ г.;</li> </ul>
Публикации	
Награждения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Благодарность .....</li> <li>- Грамота.....</li> <li>- Благодарственное письмо.....</li> </ul>

**Форма портфолио наставника  
(для обучающихся)**

фото	ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО
	<p>Интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность: (например: формирование социального капитала, приобретение навыков наставничества, поиск единомышленников для реализации проекта...)</p>
Место учебы	указать образовательную организацию, курс
Мои достижения в учебе	
Мои достижения в спорте	
Мои достижения в общественной работе	
Награждения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Благодарность .....</li> <li>- Грамота.....</li> <li>- Благодарственное письмо.....</li> </ul>

## **КОНЦЕПЦИЯ «Школы наставника»**

«Школа наставника», как действующая коммуникативная площадка для взаимодействия наставников в техникуме, создается с целью оказать им методическую и практическую помощь в осуществлении наставнической деятельности.

В процессе осуществления наставнической деятельности наставники сталкиваются с различными проблемами:

1. управленческого характера:

– ошибки в планировании работы наставников с наставляемыми, и, как результат, - формальный подход к работе с ними со стороны части наставников;

– недостаточно проработанная система материальной и нематериальной мотивации наставников и наставляемых;

– слабое использование в управлении наставничеством проектного подхода;

– неэффективное управление коммуникациями между наставниками и наставляемыми;

2. социально-психологического характера:

– пассивное взаимодействие наставляемого с наставником, в том числе - при выполнении его заданий;

– избегание ответственности наставляемыми при осуществлении мероприятий, предусмотренных Индивидуальным планом развития наставляемого;

– излишняя самоуверенность наставляемых, которая выливается в агрессивную реакцию во время взаимодействия с наставником;

– появление внутренней конкуренции, когда товарищеский долг начинает тяготить наставника;

– чувство обиды наставника на растущую независимость своего наставляемого;

– недовольство наставляемого тем, что наставник преждевременно снял свою опеку и др.

Вышеизложенное определяют задачи и форматы работы «Школы наставника».

### **Задачи «Школы наставника»:**

– обеспечить эффективную обратную связь с наставниками, совместный поиск способов преодоления типичных трудностей, возникающих в ходе работы наставников;

– оказать методическую и практическую помощь наставникам в планировании их работы, обучении и воспитании лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;

–изучить, обобщить и распространить положительный опыт работы наставников;

–координировать работу наставников, обеспечить их участие в развитии кадрового потенциала техникума;

–повысить роль и престиж наставников.

#### **Форматы работы «Школы наставников»:**

–регулярные организационные встречи для осуществления обратной связи с наставниками и с наставляемыми, успешно прошедшими наставничество;

–проведение обучающих мероприятий, «воркшопов», «world-caffe» и др. по актуальным вопросам наставничества;

–организационные встречи на базе различных образовательных организаций или организаций–партнеров, достигших наилучших результатов в работе с наставляемыми лицами;

–презентации опыта внедрения наставничества на мероприятиях, организуемых в техникуме (педагогические чтения, конференции, отчетные мероприятия и др.) и за ее пределами;

–«круглые столы» по вопросам совершенствования института наставничества в системе образования;

–общественное обсуждение и экспертиза нормативных, инструктивных и методических документов, разработанных для сопровождения наставнической деятельности в техникуме др.

#### **Содержание мероприятий «Школы наставника»**

Перечень вопросов, рассматриваемых на форматных мероприятиях «Школы наставника», определяется, исходя из результатов проводимого мониторинга потребности в обучении наставников и организации обратной связи с ними, и нацелен на развитие дефицитных компетенций лиц, осуществляющих наставническую деятельность, в следующих областях:

–управление конфликтами;

–управление проектами;

–управление мотивацией наставляемых;

–документационное обеспечение наставнической деятельности;

–управление талантами;

–управление личным имиджем;

–управление стрессами;

–психологические аспекты осуществления наставнической деятельности;

–подготовка к аттестации педагогических кадров;

–направления развития и совершенствование технологий наставничества в системе образования;

–лучшие практики наставничества и др.

Встречи участников наставнической деятельности в техникуме проводится не реже, чем один раз в квартал.