

Министерство здравоохранения Красноярского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Дивногорский медицинский техникум»

Рассмотрено
на заседании педагогического
совета техникума
протокол № _____
«___» _____ 2023 года

Утверждаю приказом № _____
директор КГБПОУ ДМТ

_____ Е.В. Каплёв
«___» _____ 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
В КГБПОУ «Дивногорский медицинский техникум»

Общие положения

1.1. Положение о программе наставничества в краевом государственном образовательном учреждении «Дивногорский медицинский техникум» (далее – Положение, Техникум соответственно) разработано в целях внедрения целевой модели наставничества для достижения максимально полного раскрытия потенциала личности наставляемых лиц, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения профессиональной ориентации обучающихся и педагогических работников.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 № 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», Уставом Техникума.

1.3. Участниками системы наставничества в техникуме являются:

- наставник;
- наставляемый - лицо, в отношении которого осуществляется наставничество;
- заместитель директора Техникума по воспитательной работе;
- куратор наставнической деятельности в Техникуме;
- родители (законные представители) обучающихся;
- выпускники Техникума;
- работодатели, представители образовательных и иных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, сотрудники органов власти местного самоуправления в другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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

2.2. *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.

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

2.4. *Наставляемый* — участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

2.5. *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.

2.6. *Куратор* — сотрудник Техникума, осуществляющей деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров Техникума, который отвечает за организацию программы наставничества.

2.7. *Целевая модель наставничества* — система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в Техникуме.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА. ФУНКЦИИ ТЕХНИКУМА В ОБЛАСТИ ВНЕДРЕНИЯ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

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

2.2. Задачами наставничества являются:

- улучшение показателей в учебно-производственной, исследовательской, воспитательной, волонтерской, спортивной и других сферах деятельности;

- подготовка обучающихся к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие их профессиональному становлению;

- 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 учебно-производственной, исследовательской, 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.

2.3. 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 наставничества в Техникуме;

- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью; инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;

- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности Техникума;

- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества программ наставничества в Техникуме, показателей эффективности наставнической деятельности совместно с учредителем Техникума;

- 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.

2.4. Внедрение целевой модели наставничества в Техникуме призвано решать следующие проблемы:

- низкую мотивацию к учебе, неудовлетворительные образовательные результаты, дисциплинарные затруднения;

- низкую информированность о карьерных и образовательных возможностях, отсутствие осознанного выбора пути будущего профессионального развития;

- трудности, связанные с невозможностью эффективно совмещать получение образования и рабочую деятельность по специальности;

- низкий уровень общей культуры, неразвитость метакомпетенций, отсутствие или неразвитость навыков целеполагания, планирования и самореализации, пессимистичные ожидания от будущего и самого общества; низкий уровень общепрофессиональных и профессиональных компетенций, как следствие — не востребованность на рынке;

- низкую информированность о перспективах самостоятельного выбора векторов творческого развития, карьерных и иных возможностей;

- кризис самоидентификации, разрушение или низкий уровень сформированности ценностных и жизненных позиций и ориентиров;

- конфликтность, неразвитые коммуникативные навыки, затрудняющие горизонтальное и вертикальное социальное движение;

- падение эмоциональной устойчивости, психологические кризисы;

- проблемы адаптации в (новом) учебном коллективе: психологические, организационные и социальные;

- невозможность реализовать свой предпринимательский или профессиональный потенциал в силу отсутствия опыта и ресурсов.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ТЕХНИКУМЕ

4.1. Наставническая деятельность в Техникуме осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программы наставничества Техникума.

4.2. Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:

- реализуемые в Техникуме формы наставничества;

- 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 (Приложение 3) к настоящему Положению).

4.3. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет заместитель директора Техникума по воспитательной работе, куратор наставнической деятельности Техникума, наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в Техникуме.

4.4. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении профессиональных компетенций.

4.5. Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- обучающиеся, изъявившие желание в назначении наставника;
- педагогические работники, вновь принятые на работу в Техникум;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

4.6. Наставниками могут быть обучающиеся Техникума, выпускники Техникума, родители (законные представители) обучающихся (при этом родитель (законный представитель) не может быть наставником для своего ребенка в рамках данной целевой модели), педагоги и иные должностные лица Техникума, сотрудники образовательных и иных организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели наставничества.

4.7. Критерии отбора/выдвижения наставников и куратора представлены в (Приложении 1) к настоящему Положению.

4.8. Куратор назначается приказом директора Техникума. Куратором может стать представитель Техникума, представитель организации-партнера программы, представитель региональной некоммерческой организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, волонтерской деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся.

4.9. Назначение наставников и куратора происходит на добровольной основе.

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

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или наставляемого.

4.14. Замена наставника производится приказом директора 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. ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА В ТЕХНИКУМЕ

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

5.2. В Техникуме реализуются следующие формы наставничества (с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме):

- «обучающийся-обучающийся»;
- «преподаватель — обучающийся»;
- «преподаватель — преподаватель»;
- «работодатель— обучающийся».

Каждая из указанных форм предполагает решение определенного круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества, частично видоизмененной с учетом ступени обучения, профессиональной деятельности и первоначальных ключевых запросов участников программы.

5.3. Форма наставничества «обучающийся- обучающийся»:

Предполагает взаимодействие обучающихся Техникума, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени 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 или социальными потребностями, либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

Основными задачами взаимодействия наставника с наставляемым являются: помощь в реализации лидерского потенциала, улучшении образовательных, творческих или спортивных результатов, развитие гибких навыков и метакомпетенций, оказание помощи в адаптации к новым условиям среды, создание комфортных условий и коммуникаций внутри Техникума, формирование устойчивого сообщества обучающихся.

Результатом правильной организации работы наставников является высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы Техникума, формирование положительного влияния на эмоциональный фон в студенческом коллективе.

5.4. Форма наставничества «преподаватель-преподаватель»:

Предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с более опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим молодому специалисту разностороннюю поддержку.

Целью такой формы наставничества является успешное влияние в коллектив Техникума, повышение профессионального потенциала и уровня молодого специалиста, а также создание комфортной профессиональной среды внутри Техникума, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Основные задачи взаимодействия наставника с наставляемым:

- способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
- развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса,
- ориентация молодого педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности, формирование интереса к педагогической

деятельности, ускорение процесса профессионального становления педагога, формирование положительного эмоционального климата в коллективе.

Результатом правильной организации работы наставников является высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь Техникума, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов.

Данная форма наставничества может быть использована как часть реализации программы повышения квалификации.

5.5. Форма наставничества «преподаватель – обучающийся»:

Предполагает взаимодействие опытного педагога и обучающегося, нуждающегося в поддержке.

Основными задачами взаимодействия наставника с наставляемым являются:

помощь в улучшении образовательных, творческих или спортивных результатов;

- развитие профессиональных компетенций и метакомпетенций;

- оказание помощи в адаптации к условиям обучения;

- оказание содействия комфортному влиянию в студенческое сообщество Техникума, а также психологической поддержки.

Результатом правильной организации работы наставников является высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы Техникума, формирование положительного влияния на эмоциональный фон в студенческом коллективе.

5.6. Форма наставничества «работодатель — обучающийся»:

Данная форма предполагает создание эффективной системы взаимодействия Техникума с организациями - работодателями с целью получения обучающимися актуальных знаний и навыков, необходимых для дальнейшей самореализации, профессиональной реализации и трудоустройства, а организациям-работодателям — подготовленных и мотивированных кадров.

Целью такой формы наставничества является получение обучающимся актуализированного профессионального опыта и развитие личностных качеств, необходимых для осознанного целеполагания, самоопределения и самореализации.

Основными задачами деятельности наставника в отношении студента являются: помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала, повышение осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития, повышение уровня профессиональной подготовки обучающегося, ускорение процесса освоения основных навыков профессии, содействие выработке навыков профессионального поведения, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам и развитие у обучающегося интереса к трудовой деятельности в целом.

Результатом правильной организации работы наставников является – повышение уровня мотивированности и осознанности обучающихся в вопросах саморазвития и профессионального образования, получение конкретных профессиональных навыков, необходимых для вступления в полноценную трудовую деятельность, расширение пула потенциальных сотрудников региональных организаций с должным уровнем подготовки, которое окажет благоприятное воздействие на социально-экономическое развитие Красноярского края в долгосрочной перспективе.

5.7. Все представленные формы могут быть использованы не только для индивидуального взаимодействия (наставник — наставляемый), но и для групповой работы (один наставник — группа наставляемых), при которой круг задач, решаемых с помощью программы наставничества и конкретной формы, остается прежним, но меняется формат взаимодействия — все мероприятия проводятся коллективно с возможностью дополнительной индивидуальной консультации.

5. ЭТАПЫ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ТЕХНИКУМЕ

6.1. Этапы наставнической деятельности в Техникуме 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.

6.2. 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) к настоящему Положению) с организациями — социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества Техникума, формирование дорожной карты внедрения целевой модели наставничества.

6.3. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников (Приложение 3 к настоящему Положению), проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед.

На данном этапе 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.

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

6.5. В рамках четвертого этапа происходит:

- выдвижение наставника/ков и куратора: может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников (инициативной группы, комиссии, родительского комитета и др.) Техникума. В первом случае составляется проект приказа Техникума 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, комиссии, родительского комитета и др.), составленного в произвольной форме на имя директора Техникума;

- предварительный отбор наставников: осуществляется на основе их заявлений (Приложение 5) к настоящему Положению). Для проведения отбора приказом директора Техникума создается конкурсная комиссия из 3-5 человек, которую возглавляет директор Техникума, и в которую входит куратор;

- утверждение реестра наставников.

По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников (Приложение 4) к настоящему Положению), прошедших выдвижение или предварительный отбор.

Все наставники и куратор готовят свои портфолио (Приложение 6) к настоящему Положению).

6.6. В рамках пятого этапа 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) к настоящему Положению), которые включаются в Программу наставничества.

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

В рамках данного этапа:

- выбираются форматы взаимодействия для каждой пары или группы;
- анализируются сильные и слабые стороны участников для постановки цели и задач на конкретные периоды;
- осуществляется методическое сопровождение работы наставника с наставляемым;
- осуществляется мониторинг эффективности реализации программы.

6.8. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности, формирование долгосрочной базы наставников, популяризация лучших практик.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА И НАСТАВНИКА

7.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);
- контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества в Техникуме;
- разработка проекта ежегодной Программы наставничества Техникума;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору Техникума;
- контроль проведения программ наставничества;
- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества; решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели; оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели на основе Анкеты куратора (Приложение 8) к настоящему Положению);
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам уполномоченных органов (Приложение 9 к настоящему Положению),
- 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.

7.2. 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 (законные представители), кураторы учебных групп, педагоги-психологи, 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 директору Техникума предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;

на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

7.3. 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 наставник не является сотрудником Техникума, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

7.4. 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;

–принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «преподаватель-преподаватель») 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

8.1. 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.

8.2. Наставляемый имеет право:

- 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 реализованной Программы наставничества, в оценке соответствия условий организации Программы 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 ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА

8.1. Оценка эффективности реализации Программ наставничества в Техникуме 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 (Приложение 8) к настоящему Положению);

9.2 Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие (не позднее 30 сентября и 30 марта ежегодно) (Приложение 9) к настоящему Положению).

9.3 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 Техникума;
- анонсы и отчеты мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

9. МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. 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 (документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте Техникума;
- направление благодарственных писем родителям (законным представителям) наставников из числа обучающихся.

10.2. Руководство Техникума также может оказывать содействие развитию социальных контактов наиболее активных участников наставничества в Техникуме через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, совещания и пр.).

10.3. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат Техникуме.

10.4. Руководство Техникума вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации (с учетом финансовой возможности) с целью развития и пропаганды наставничества и повышения его эффективности.

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ОТБОРА (ВЫДВИЖЕНИЯ) НАСТАВНИКОВ (КУРАТОРОВ)

1. 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 (или) обучающихся;
- высокий уровень развития ключевых компетенций;
- способность развивать и мотивировать других;
- способность выстраивать конструктивные отношения с окружающими;
- порядочность;
- ответственность;
- нацеленность на результат;
- способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

2. Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества приведены в таблице ниже:

Форма наставничества	Критерии
Преподаватель - преподаватель	- опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров и пр.), - педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического сообщества Техникума; - обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, эмпатией
Обучающийся - обучающийся	- ответственный, социально-активный обучающийся, с выраженной гражданской и ценностной позицией, мотивированный к саморазвитию и самосовершенствованию, к преобразению окружающей действительности; - активный участник профессиональных, исследовательских, спортивных, творческих и других проектов; - увлекающийся, способный передать свою «творческую энергию» и интересы окружающим; - успешный в учебе; - коммуникативный, дисциплинированный, способный к самоорганизации
Преподаватель - обучающийся	- неравнодушный профессионал, опытный педагог, имеющий авторитет среди обучающихся; - имеет профессиональные успехи, обладает высокой квалификацией, демонстрирует стабильно высокие результаты деятельности; - обладает организационными и коммуникативными навыками, эмпатией, гибкостью в общении
Работодатель - обучающийся	- неравнодушный профессионал, с опытом работы не менее 5 лет; - имеет профессиональные успехи, обладает высокой квалификацией,

	демонстрирует стабильно высокие результаты деятельности; - способен и готов делиться опытом, имеющий системное представление о своем участке работы; - обладает организационными и коммуникативными навыками, эмпатией, гибкостью в общении
--	---

Для отбора/выдвижения куратора он должен соответствовать критериям по форме наставничества «преподаватель-преподаватель» и обладать управленческим опытом и (или) навыками управления проектами, быть способным ставить SMART-цели, организовывать и контролировать работу коллектива, выстраивать коммуникативные каналы с наставниками и наставляемыми, вести переговоры с потенциальными партнерами Техникума.

СОГЛАШЕНИЕ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ С ЦЕЛЬЮ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

г. Дивногорск
20__ года

«__» _____

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Дивногорский медицинский техникум», именуемое далее «Техникум», в лице директора Каплёва Евгения Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны и *«Наименование партнера-работодателя»* в лице _____, действующего на основании _____, именуемое далее «Партнер», совместно именуемые «Стороны», в целях реализации Региональной модели наставничества для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, на территории Красноярского края, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

Предмет соглашения

- 1.1. Предметом настоящего соглашения является сотрудничество Сторон на безвозмездной основе в форме социального партнерства в целях осуществления Программ наставничества Техникума.
- 1.2. Целью сотрудничества является организация наставнической поддержки обучающихся Техникума в рамках формы наставничества «работодатель-обучающийся».

Права и обязанности Сторон

- 2.1. Партнер вправе:
 - участвовать в реализации Программ наставничества, реализуемых в Техникуме; приглашать обучающихся Техникума на мероприятия, проходящие на базе Партнера в рамках Программы наставничества, реализуемой в рамках формы наставничества «Работодатель — обучающийся»;
 - принимать участие в составлении Программы наставничества Техникума, а также знакомиться с информационными, организационными и методическими материалами, сопровождающими наставническую деятельность в части, его касающейся;
 - размещать информацию об участии своей организации в реализации Программы наставничества Техникума в средствах массовой информации, в т.ч. - в информационно-телекоммуникационной 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-обучающийся» 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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

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

2.5. 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.

Заключительные положения

3.1. Стороны обязуются соблюдать требования в отношении конфиденциальной 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 в течение 5 лет. По истечении срока действия настоящего договора, допускается его пролонгация, которая оформляется дополнительным соглашением.

Юридические адреса и подписи Сторон
Техникум **Партнер**

Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение «Дивногорский медицинский
техникум»

663090, Красноярский край,
г. Дивногорск, ул. Чкалова, 59
ИНН 2446001460
КПП 244601001

Банковские реквизиты:

Казначейский счет

03224643040000001900

Единый казначейский счет

40102810245370000011

ОТДЕЛЕНИЕ КРАСНОЯРСК БАНКА

РОССИИ/УФК по Красноярскому краю /

БИК 010407105,

л/счет 71192Д00561, 75192Д00561

ОКАТО 04409000000

ОКТМО 04709000001

Тел 8 (39144) 3-31-10, 3-74-36

Электронный адрес: info@divmt.ru

Директор

_____ Е.В.
Каплёв

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Положению о наставничестве обучающихся
в КГБПОУ «Дивногорский медицинский техникум»

РЕЕСТР НАСТАВНИКОВ

[illegible]

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Положению о наставничестве обучающихся
в КГБПОУ «Дивногорский медицинский техникум»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ КАНДИДАТА В НАСТАВНИКИ

Директору КГБПОУ
«Дивногорский медицинский техникум»
Каплёву Е.В.

Ф.И.О. кандидата в наставники (должность курс, группа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества КГБПОУ «Дивногорский медицинский техникум» на 20__ - 20__ учебный год.

Контакты кандидата:

тел. _____

E-mail: _____

К заявлению прилагаю:

портфолио на _____ листах

справку об отсутствии судимости (*для наставников представителей работодателей*)

медицинскую справку (*для наставников представителей работодателей*)

_____ на _____
листах

*иные документы, которые кандидат посчитал нужным
представить*

С Положением о наставничестве обучающихся в КГБПОУ «Дивногорский медицинский техникум» ознакомлен(а).

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

_____/_____
Подпись *Расшифровка*

«__» _____ 20__ года

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Положению о наставничестве обучающихся
в КГБПОУ «Дивногорский медицинский техникум»

ОБРАЗЕЦ ПОРТФОЛИО НАСТАВНИКА И КУРАТОРА
(для педагогов, представителей работодателей)

ФОТО	ФИО.
	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 и коммуникативных проблем обучающихся и др.)
Образование	
Должность в настоящее время	
Профессиональный опыт, стаж работы	
Опыт работы наставником	имею (___ лет) / не имею
Профессиональные достижения	Например, - автор методических разработок (указать), - победитель Конкурса «...». (название, номинация, год), и т.д.
Проф. развитие по профилю наставнической деятельности	Например, 2022 г. – доп. проф. программа «...», кол-во час.
Работа в качестве эксперта, члена рабочих групп и др.	Например, – эксперт конкурса «...», 20___ г.; – член рабочей группы по разработке ..., 20___ г.; – член комиссии по ..., 20___ г.; – член жюри конкурса «...», 20___ г.; – эксперт проекта «...», 20___ г...
Публикации	
Наиболее значимые награды, знаки отличия	

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к Положению о наставничестве обучающихся
в КГБПОУ «Дивногорский медицинский техникум»

ОБРАЗЕЦ ПОРТФОЛИО НАСТАВНИКА
(для обучающихся)

ФОТО	ФИО
	<i>Интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность (например: формирование социального имиджа, приобретение навыков наставничества, поиск единомышленников для реализации проекта)</i>
Место учебы	<i>Образовательная организация, курс</i>
Мои достижения в учебе	<i>Например, - отличник в учебе или высокие оценки (не ниже «4»); - победитель/лауреат конкурса, и т.д.</i>
Мои достижения в спорте или или ином направлении	
Мои достижения в общественной работе	
Опыт работы наставником	<i>имею (___ лет) / не имею</i>
Наиболее значимые награды, знаки отличия	

КОНЦЕПЦИЯ «ШКОЛЫ НАСТАВНИКА»

Общие положения

1.1. «Школа наставника», как постоянно действующая коммуникативная площадка для взаимодействия наставников в КГБПОУ «Дивногорский медицинский техникум» создается с целью оказать им методическую и практическую помощь в осуществлении наставнической деятельности.

1.2. 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.

Все вышеуказанные факторы определяют задачи и форматы работы «Школы наставника».

Задачи «Школы наставника»

- 2.1. Основные задачи «Школы наставников»:
- 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 в КГБПОУ «Дивногорский медицинский техникум»;
 - повысить роль и престиж наставников.

Организация работы «Школы наставников»

- 3.1. Направления работы «Школы наставников»:
- регулярные организационные встречи для осуществления обратной связи с наставниками и с наставляемыми, успешно прошедшими наставничество;

- проведение обучающих мероприятий 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 коммуникативных мероприятиях, организуемых в КГБПОУ «Дивногорский медицинский техникум» и за его 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 КГБПОУ «Дивногорский медицинский техникум» и др.

3.2. 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;
- тайм-менеджмент;
- 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.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
к Положению о наставничестве обучающихся
в КГБПОУ «Дивногорский медицинский техникум»

АНКЕТА КУРАТОРА

1. Количественный анализ результатов Программы наставничества в КГБПОУ «Дивногорский медицинский техникум»

Изучаемый параметр	Показатель до реализации программы	Показатель после реализации программы	Разница	Динамика, %
1. Количество обучающихся, посещающих творческие кружки, объединения, спортивные секции				
2. Количество успешно реализованных образовательных и культурных проектов				
3. Число обучающихся, состоящих на учете в полиции и психоневрологических диспансерах				
4. Количество жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри Техникума, учебной(ых) групп				
5. Число собственных педагогических профессиональных работ молодого специалиста / наставляемого (статей, исследований, методических практик)				
6. Количество обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников				
7. Количество мероприятий профориентационного, мотивационного и практического характера				
8. Процент обучающихся, прошедших профессиональные и компетентностные тесты				
9. Количество успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности на старших курсах (совместно с представителями предприятия-работодателя)				
10. Количество планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных на региональных предприятиях выпускников				

2. Оценка Программы наставничества КГБПОУ «Дивногорский медицинский техникум»

Показатели	Оцените реализацию программы в баллах, где 1- минимальный балл, 10 - максимальный
1. Актуальность Программы наставничества Техникума	
2. Формы и программы взаимодействия наставника и наставляемого описаны достаточно для успешного внедрения в Техникум	
3. Программа направлена на достижение желаемого конечного результата. Ее цели конкретизированы через задачи. Формулировки задач соотнесены с планируемыми результатами	
4. Практическая значимость наставнического взаимодействия для личности наставляемого	
5. Соответствует ли на практике организация процесса наставнической деятельности принципам, заложенным в Методологии (целевой модели)	
6. Адаптивность, динамичность и гибкость Программы наставничества Техникума	
7. Понятность алгоритма отбора/выдвижения наставников, наставляемых и кураторов	
8. Наличие понятных форматов (для куратора) по выстраиванию взаимодействия наставника и наставляемого	
9. Понимание форм мотивации и поощрения наставников и наставляемых	
10. Наличие методической поддержки и сопровождения проведения апробации методологии наставничества (горячая линия, возможность получения участником апробации исчерпывающего ответа на вопрос)	
11. В достаточном ли объеме предоставлен доступ к необходимым ресурсам для апробации методологии наставничества (организационным, методическим, информационным и др.)	

ПРИЛОЖЕНИЕ 9
к Положению о наставничестве обучающихся
в КГБПОУ «Дивногорский медицинский техникум»

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ВНЕДРЕНИЯ ПРОГРАММ
НАСТАВНИЧЕСТВА В КГБПОУ «ДИВНОГОРСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ
ТЕХНИКУМ»**

Доля обучающихся от общего количества обучающихся Техникума, вошедших в программы наставничества Техникума в роли наставляемого, %
Доля обучающихся от общего количества обучающихся Техникума, вошедших в программы наставничества в роли наставника, %
Доля педагогов — молодых специалистов Техникума, от общего числа педагогов — молодых специалистов Техникума, вошедших в программы наставничества Техникума в роли наставляемого, %
Доля педагогов — молодых специалистов Техникума, от общего числа педагогов — молодых специалистов Техникума, вошедших в программы наставничества Техникума в роли наставляемого, %
Доля представителей работодателей, от общего числа партнеров (работодателей) Техникума, вошедших в программы наставничества Техникума в роли наставника, %
Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества, %
Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, %