

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Уральский радиотехнический колледж им. А.С. Попова»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 /Н.Т. Бурганов

«    »    2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
о наставничестве  
в ГАПОУ СО «Уральский радиотехнический колледж им. А.С. Попова»

Екатеринбург  
2023

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве ГАПОУ СО «Уральский радиотехнический колледж им. А.С. Попова» (далее - Положение) разработано в соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № 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 года № 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»).

1.2. Настоящее Положение:

- определяет цели и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества (далее – Целевая модель);
- устанавливает порядок наставничества;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- регулирует отношения, связанные с функционированием и развитием программ наставничества;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в образовательной организации и его эффективности.

1.3. наставничество, как вид деятельности, предусматривает систематическую, индивидуальную и (или) групповую (командную) работу и представляет собой один из механизмов формирования непрерывного процесса трансляции знаний, умений и навыков наиболее квалифицированных сотрудников и успешно обучающихся студентов колледжа.

1.4. В настоящем Положении используются следующие понятия:

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

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

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.

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 реорганизации программ наставничества в образовательных организациях.

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

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

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

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

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

1.5. Участниками наставничества в колледже являются:

- наставник в образовательной организации – это работник, имеющий стаж педагогической работы не менее 3 лет, аттестованный в установленном порядке на первую или высшую квалификационную категорию либо обучающийся старшей ступени, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, победитель олимпиад и соревнований.

При прохождении практики или стажировки студента на производстве наставником, как правило, является высококвалифицированный специалист предприятия, закрепленный за студентом на период практики, стажировки распорядительным актом предприятия/организации,

- наставляемый (лицо, в отношении которого осуществляется наставничество),  
- руководитель образовательной организации (далее – директор колледжа),  
- куратор наставнической деятельности в колледже (старший методист/советник директора по воспитательной работе),  
- выпускники колледжа,  
- участники бизнес-сообщества, в том числе – работодатели, представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций педагогов, органы местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

1.6. Наставничество в колледже должно удовлетворять следующим условиям:

- соответствовать целям организации образовательной деятельности ГАПОУ СО «Уральский радиотехнический колледж им. А.С. Попова»,  
- ориентация на мотивационные и профессиональные потребности и всех включенных в систему наставничества субъектов,  
- поддержка со стороны руководства колледжа, четкая и понятная всем категориям сотрудников и студентов система отношений.

## **2. Цели и задачи наставничества**

2.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, оказание практической помощи в профессиональном становлении, адаптации в коллективе, выявления и совершенствования способностей и талантов у студентов, педагогических

работников (далее - педагоги) колледжа в их профессиональном становлении, приобретении компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

## 2.2. Задачи внедрения наставничества:

- упорядочение процесса развития профессиональных компетенций наставляемого,
- улучшение показателей колледжа в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах,
- содействие созданию в колледже психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории,
- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников колледжа, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров,
- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества,
- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов,
- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности колледжа, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей,
- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество,
- содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством,
- знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и

качественно выполнять свои возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень,

- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в колледже и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития,
- создание 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 колледжа, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.3. В колледже применяются разнообразные формы наставничества, например, «педагог-педагог», «методист-педагог», «студент-студент». Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющих кадровых ресурсов.

Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

Виртуальное (дистанционное) наставничество – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник - наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

Наставничество в группе – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

Краткосрочное или целеполагающее наставничество – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

Реверсивное наставничество – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

Ситуационное наставничество – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

Скоростное наставничество – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменять мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник - наставляемый».

Традиционная форма наставничества – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определённого продолжительного времени. Проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

Форма наставничества «педагог-педагог» - способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «педагог-профессионал-педагог вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

Форма наставничества «студент-студент» - предполагает взаимодействие обучающихся одной образовательной организации, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишённое, тем не менее, строгой субординации.

### **3. Порядок организации наставничества**

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора колледжа «О наставничестве», в котором закрепляются наставники за определенными группами (категориями).

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом директора колледжа.

3.3. Обучающийся назначается наставником с его письменного согласия распоряжением заместителя директора.

3.4. Список и программы наставничества формируют заместители директора по направлениям наставничества.

3.5. Заместители директора образовательной организации:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- издает локальные акты образовательной организации о внедрении наставничества и организации наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;

- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- издает приказ (ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;

- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемами наставничества;

- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумуляции и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

3.4. Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- педагогические работники, вновь принятые на работу в колледж;

- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника;

- обучающийся с особыми образовательными/социальными потребностями;

- обучающийся, нуждающийся во временной помощи в адаптации к новым условиям.

3.5. Наставниками могут быть:

- выпускники;

- педагоги и иные должностные лица колледжа;

- обучающиеся старшей ступени.

3.6. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более трех наставляемых, исключение – групповые формы работы, по согласованию с наставником и наставляемым.



3.7. 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.

3.8. Замена наставника производится приказом директора колледжа, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с колледжем;
- 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.

3.9. Куратор реализации программ наставничества:

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в колледже педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о наставничестве педагогических работников;
- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- организует мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в колледже;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации Положения в колледже, оценку вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения.

3.10. Этапы наставнической деятельности в ГАПОУ СО «Уральский радиотехнический колледж им. А.С. Попова», осуществляется в соответствии с «Дорожной картой» и включает в себя шесть этапов:

- формирование базы наставляемых,
- формирование базы наставников,
- отбор наставников,
- формирование наставнических пар,
- организация и осуществление работы наставнических пар,
- завершение работы в наставнических парах (если требуется продление работы какой-либо наставнической пары).

3.11. Составляется перечень лиц, желающих иметь наставников (или по рекомендации заведующих отделениями, заместителей директора), проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью бесед.

3.12. Проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора наставников.

3.13. Формируется и утверждается база наставников, прошедших предварительный отбор. Отбор наставников и куратора может осуществляться как администрацией, так и коллективом колледжа. 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, составленного в произвольной форме на имя директора колледжа.

3.14. Происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа приказом директора колледжа утверждается Программа наставничества на текущий учебный год.

При необходимости организовываются мероприятия по развитию наставников в формате «Школы наставников», которые включаются в Программу наставничества.

3.15. Проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества.

3.16. Подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

#### **4. Права и обязанности куратора**

4.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору колледжа;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Положения наставничества;
- 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 колледже и участие в его распространении.

#### 4.2. Куратор имеет право:

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

## **5. Права и обязанности наставника**

### 5.1. Наставник обязан:

- помогать разрабатывать индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- 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 том числе оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях;
- 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 колледже.

#### 5.2 Наставник имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации Колледжа предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- проходить обучение с использованием федеральных программы, программ «Школы наставничества» и «Школы начинающего педагога»;
- получать психологическое сопровождение;
- участвовать во внутриколледжных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

## **6. Права и обязанности наставляемого**

### 6.1. Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении индивидуальной программы наставничества педагогического работника;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностям, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию индивидуальной программы наставничества педагогических работников колледжа;
- обращаться к куратору с ходатайством о замене наставника.

### 6.2. Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

- реализовывать мероприятия индивидуальной программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка колледжа;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работы в колледже;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

## **7. Завершение индивидуальной программы наставничества**

7.1. Завершение индивидуальной программы наставничества происходит в случае:

- завершение плана мероприятий индивидуальной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника ил наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения индивидуальной программы наставничества силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

7.3. Изменение сроков реализации индивидуальной программы наставничества педагогических работников. По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации индивидуальной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором колледжа и действует бессрочно. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами.