

Министерство образования и науки Кузбасса  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Новокузнецкий торгово-экономический техникум»  
(ГАПОУ НТЭТ)

РАССМОТРЕНО:  
Управляющий совет  
Протокол № 94

«4» 09 2020г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГАПОУ НТЭТ  
Ю.В. Сметанникова

Приказ № 211 от «08» 09 2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о наставничестве в ГАПОУ НТЭТ

## **1. Область применения**

1.1. Настоящее Положение определяет цель и задачи наставничества, права и обязанности наставников и наставляемых, порядок реализации целевой модели наставничества (далее – ЦМН, наставничество) в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Новокузнецкий торгово-экономический техникум» (далее – техникум, ГАПОУ НТЭТ).

## **2. Нормативные ссылки**

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжением правительства Российской Федерации от 27.12.2018г. №2950-р «Об утверждении Концепции развития добровольчества (волонтерства) в Российской Федерации до 2025 года»;
- Распоряжением правительства Российской Федерации от 29.11.2014г. №2403-р «Об утверждении Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019г. № 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»;
- Приказа Министерства образования и науки Кузбасса от 17.04.2020г. № 782 «О внедрении в Кемеровской области-Кузбассе целевой модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования»;
- Уставом ГАПОУ НТЭТ, иными локальными нормативными актами ГАПОУ НТЭТ.

## **3. Основные понятия**

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

3.2. 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.

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

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. Куратор – сотрудник техникума, осуществляющей деятельность по программам среднего профессионального образования, отвечающий за организацию программы наставничества.

3.7. Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества.

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

## **4. Цели и задачи наставничества**

4.1. Целевая модель наставничества реализуется с целью оказание помощи в раскрытии личностного, творческого, профессионального потенциала обучающихся и педагогов, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации.

- 4.2. Задачами реализации целевой модели наставничества являются:
- 4.2.1. Раскрытие потенциала каждого наставляемого;
  - 4.2.2. Адаптация обучающихся в новом учебном коллективе;
  - 4.2.3. Повышение мотивации к учебе и улучшение образовательных результатов обучающихся;
  - 4.2.4. Создание условий для осознанного выбора оптимальной образовательной траектории;
  - 4.2.5. Формирование ценностей и активной гражданской позиции наставляемого;
  - 4.2.6. Развитие гибких навыков, лидерских качеств, метакомпетенций – как основы успешной самостоятельной и ответственной деятельности в современном мире;
  - 4.2.7. Формирование потенциала для построения успешной карьеры;
  - 4.2.8. Адаптация педагога в новом педагогическом коллективе;
  - 4.2.9. Плавный «вход» молодого педагога и специалиста в профессию, построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов.

## **5. Порядок реализации целевой модели наставничества**

5.1. Наставничество организуется на основании приказа директора техникума о внедрении целевой модели наставничества.

5.2. Руководство деятельностью по внедрению и реализации целевой модели наставничества осуществляет куратор, который назначается приказом директора техникума.

5.3. Реализация целевой модели наставничества реализуется через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

5.4. Формирование базы наставников и наставляемых осуществляется куратором, членами рабочей группы, преподавателями, мастерами производственного обучения.

5.5. Наставляемыми могут быть:

- обучающиеся техникума, желающие войти в программу наставничества;
- молодые специалисты;
- педагоги, находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- педагоги, желающие овладеть современными технологиями.

5.6. Наставниками могут быть:

- обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- выпускники, заинтересованные в поддержке своего техникума;
- сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт.

5.7. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей техникума в целом и от потребностей участников образовательных отношений.

5.8. Участие наставника и наставляемых в реализации целевой модели наставничества основывается на добровольном согласии, что подтверждается заполнением бланка согласия на участие в программе наставничества и обработку персональных данных (приложение 1).

5.9. Формами реализации целевой модели наставничества в ГАПОУ НТЭТ являются: «Студент-студент», «Работодатель-студент», «Педагог-педагог».

5.10. Основными этапами реализации целевой модели наставничества являются:

- создание условий для запуска программ наставничества;
- формирование базы наставляемых;
- формирование базы наставников;
- отбор и обучение наставников;
- формирование наставнических пар / групп;
- организация работы наставнических пар / групп;
- завершение и анализ программ наставничества.

## **6. Функциональные обязанности и права куратора**

6.1. Куратор обязан:

- участвовать в разработке и реализации плана мероприятий по внедрению целевой модели наставничества;
- осуществлять управление и контроль реализации программ наставничества;
- привлекать к реализации целевой модели наставничества потенциальных наставников;
- выявлять обучающихся и педагогов, нуждающихся в наставничестве;
- подбирать наставников и наставляемых (пар, групп) на основе схожести интересов;
- оказывать помощь и консультационную поддержку наставников;
- формировать базы данных наставников и наставляемых;
- осуществлять контроль деятельности наставников;
- заполнять формы федерального статистического наблюдения о данных и количестве участников программ наставничества;
- проводить мониторинг и оценку эффективности реализации программ наставничества;
- осуществлять взаимодействие с региональным центром наставничества.

#### 6.2. Куратор имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с реализацией программ наставничества в техникуме;
- вносить предложения по корректировке нормативных локальных актов, касающихся наставнической деятельности;
- знакомиться в установленном порядке с личными делами и иными документами, касающимися наставляемых и наставников;
- устанавливать контакты со специалистами других образовательных организаций и предприятий любых форм собственности с целью организации эффективных условий реализации программ наставничества (с согласия руководителя техникума);
- инициировать участие педагогов – наставников в курсах повышения квалификации, в обучающих семинарах, мастер-классах и т.п.;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с поощрением наставников и наставляемых;
- требовать своевременные отчеты, соблюдение графиков встреч и консультаций от наставников, являющихся работниками ГАПОУ НТЭТ.

### 7. Функциональные обязанности и права наставника

#### 7.1. Наставник обязан:

- привлекать наставляемого к выполнению мероприятий, запланированных программой наставничества;
- помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития;
- формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога;
- ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, обсуждать долгосрочную перспективу и будущее;
- оказывать помощь в достижении целей наставляемого, указывать на возможные риски и противоречия;
- стимулировать развитие у наставляемого своего индивидуального видения, не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию;
- подводить итоги реализации программы наставничества, формировать отчет о проделанной работе;
- посещать все мероприятия, проводимые куратором, своевременно представлять куратору отчетные документы.

#### 7.2. Наставник имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с реализацией программы наставничества;
- знакомиться в установленном порядке с персональными данными наставляемых;
- вносить предложения о создании необходимых условий для выполнения программы наставничества;
- вносить предложения о поощрении наставляемых.

### 8. Функциональные обязанности и права наставляемого

#### 8.1. Наставляемый обязан:

- знать свои обязанности в соответствии с правилами внутреннего распорядка и должностными инструкциями (при наличии);
- выполнять мероприятия, предусмотренные программой наставничества в установленные сроки;
- быть дисциплинированным и организованным при взаимодействии с наставником.

#### 8.2. Наставляемый имеет право:

- участвовать в обсуждении при формировании наставнических пар и групп;
- участвовать в разработке программы наставничества, вносить предложения;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его деятельности.

### **9. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества**

9.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества - это система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

9.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

9.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит в начале и в конце ее реализации.

9.4. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

9.5. В ходе проведения мониторинга отметки не выставляются.

Директору государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Новокузнецкий торгово-экономический техникум», Кемеровская область – Кузбасс, г. Новокузнецк, ул. Кутузова, д84,

от \_\_\_\_\_,  
 проживающего по адресу \_\_\_\_\_, паспорт  
 серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан  
 \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_, являюсь **совершеннолетним, несовершеннолетним в возрасте старше 14 лет** (нужное подчеркнуть) участником мероприятий в рамках реализации методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования" (далее – Целевая модель наставничества), в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях организации тематических мероприятий, информационного сопровождения и ведения реестра участников Целевой модели наставничества.

Перечень моих персональных данных, передаваемых Организации на обработку:

- сведения о документах, удостоверяющих личность участника мероприятий Организации (свидетельство о рождении и/или паспорт);
- сведения об анкетных и биографических данных;
- сведения о составе семьи;
- сведения о месте проживания;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- сведения о документах о получении образования.

Я даю согласие на обработку Организацией своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработки (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также на публикацию моих видео-, фотоизображений в официальных группах Организации, созданных в социальных сетях в Интернете и на официальном сайте Организации, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть мной отозвано в любой момент.

В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Я по письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки моих персональных данных (в соответствии с п. 4 ст.14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ).

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 Подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 Подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Подпись ответственного лица  
 за обработку персональных данных: \_\_\_\_\_/ФИО сотрудника образовательной организации



