

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГБПОУ РТТ

Бикбаев И.А.

«04» сентября 2020г.

Положение о деятельности**ПД-04-128-2020****Система менеджмента качества**

Положение о наставничестве

ВВОДИТСЯ ВЗАМЕН

ПД-04-78-2017

Р.п. Радищево

2020г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в ОГБПОУ «Радищевский технологический техникум» (далее - Техникум) разработано в соответствие с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 N MP-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися"), Уставом техникума и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в техникуме.

1.2. Настоящее Положение:

- определяет формы и принципы, цель и задачи наставничества в соответствие с методологией(целевой моделью) наставничества обучающихся (далее - Целевая модель);
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в техникуме и его эффективности;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов.

2. Термины и определения

В положении применяются термины с соответствующими определениями:

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

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

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

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

Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться

опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

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

Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

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

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.

Благодарный выпускник - выпускник образовательной организации, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и т.д.)

3. ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Техникум независимо от форм наставничества применяет две основные роли: наставляемый и наставник. Наставниками выступают обучающиеся техникума, педагоги и иные должностные лица, сотрудники предприятий и организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации целевой модели наставничества.

Наставляемым может стать любой обучающийся техникума, а также молодой специалист и педагог на условиях свободного вхождения в выбранную программу.

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.

Техникум применяет следующие формы наставничества:

- ✓ Педагог- Педагог;
- ✓ Студент - Студент;
- ✓ Студент -Группа Студентов;
- ✓ Педагог – Студент (группа Студентов);
- ✓ Работодатель – Студент (группа Студентов).

4. ПРИНЦИПЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Подготовка наставников основана на следующих принципах:

1. *Принцип системности*, который предполагает наличие целей подготовки наставников, структурных компонентов и механизмов, обеспечивающих как подготовку, так и внедрение технологии наставничества в профессиональной образовательной организации в целом, а также наличие планирования и мониторинга результативности подготовки наставников.

2. *Принцип соответствия целей подготовки наставников целям развития профессиональной образовательной организации*.

Подготовка наставников является частью общей системы наставничества, реализуемой в техникуме. Наставничество является одним из механизмов достижения стратегических целей образовательной организации для обеспечения высокого качества подготовки выпускников по основным профессиональным образовательным программам СПО и обучения педагогических работников, руководителей и специалистов в рамках непрерывного образования. Обеспечение соответствия целей подготовки наставников целям развития техникума позволяет оптимизировать использование ресурсов образовательной организации для подготовки наставников.

3. *Принцип добровольности*, который основан на потребности стать наставником и/или наставляемым и участвовать в программе подготовки наставников (либо в качестве обучающегося, либо в качестве педагога). Наставничество может быть эффективным только при наличии желания взаимодействовать с другими людьми и позитивного эмоционального фона участников общения.

4. *Принцип конструктивного партнерства*, который предполагает совместное профессиональное развитие обеих сторон: наставника и наставляемого. Наставник должен быть готов к тому, что профессиональная среда развивается достаточно быстро и требует новых компетенций, которые можно сформировать вместе с наставляемым при решении конкретных рабочих задач (обучение на рабочем месте) или в процессе подготовки наставников.

5. *Принцип гибкости*. Наставничество относится к «гибким» технологиям передачи знаний и опыта, позволяющим максимально индивидуализировать процесс обучения и выстроить оптимальные для конкретной личности образовательные траектории, в том числе за счёт применения различных современных моделей наставничества, включая:

1) традиционное наставничество – передача знаний и навыков от более опытного и успешного сотрудника менее опытному;

2) партнёрское наставничество – наставничество по типу «равный - равному» (Peer-to-peerMentoring), когда наставник является равным по уровню подопечному, но обладает большими знаниями, опытом, которыми и делится с ним;

3) групповое наставничество – наставнические функции выполняет группа наставников (более опытных коллег) («Круги наставничества»);

4) виртуальное (электронное) наставничество (VirtualMentoring), когда советы и рекомендации наставника подопечному даются в режиме онлайн и при необходимости подопечный может

самостоятельно обращаться к наставнику (такой формат может включать несколько наставников для одного наставляемого и быть реализован в сетевой форме);

5) реверсивное наставничество – когда профессионал младшего возраста становится наставником опытного сотрудника по вопросам новых тенденций, технологий и т.д.

Соблюдение принципов наставничества позволяет:

1. Обеспечить качество подготовки наставников и последующего процесса передачи профессионального и социального опыта, включая интенсивное развитие (формирование) необходимых компетенций наставляемых.
2. Сформировать необходимую систему ценностей и организационную культуру, основанную на си-нергии, доверии и совместном решении проблем.
3. Обеспечить преемственность педагогического, социального и профессионального опыта между поколениями.

5. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

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

Задачами наставничества являются:

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

- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в техникуме и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;
- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных – и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг техникума, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

5.2. Внедрение целевой модели наставничества в техникуме предполагает осуществление следующих функций:

- реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения Программы наставничества, целевой модели наставничества;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- осуществление индивидуального учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, работодателей-социальных партнеров, участвующих в наставнической деятельности 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.

6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели (приложение 1).

Программа наставничества разрабатывается куратором и включает в себя:

1. реализуемые формы наставничества:

- ✓ Педагог- Педагог;
- ✓ Студент - Студент;
- ✓ Студент -Группа Студентов;
- ✓ Педагог – Студент (группа Студентов);

✓ Работодатель – Студент (группа Студентов).
2. 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 (приложения 2-5).

6.2. Наставническая деятельность организуется следующим образом:

3. *Форма наставничества «Педагог – педагог»* – передача знаний на рабочем месте: может применяться не только к вновь принятым в организацию работникам, молодым специалистам, но и к уже работающим в техникуме сотрудникам. Сотрудник получает своевременную помощь на этапе адаптации в техникуме, поддержку в профессиональном и карьерном развитии. Эта модель наставничества помогает решить проблему недостаточной компетентности сотрудников старших возрастов в области информационных и коммуникационных технологий, повысить их мотивацию и нейтрализовать опасения по поводу своего будущего в организации, наладить взаимопонимание и дружеские отношения между разными поколениями.

Целевая группа: все категории сотрудников, в том числе молодые (начинающие) специалисты, вновь принятые или переведенные на новые должности работники, осваивающие новые технологии и производственные процессы, используемые в преподавании образовательных программ.

Результаты и социальные эффекты: обучение, адаптация, улучшение коммуникаций, сохранение, передача знаний. Оценка эффективности изменений.

4. *Форма наставничества «Педагог – студент (группа студентов)»* – это практики наставничества без отрыва от учебы для дальнейшей профессиональной и социальной адаптации, связанные с профессиональным и карьерным развитием, передачей знаний, навыков, компетенций. Данная Модель наставничества помогает талантливым амбициозным обучающимся планировать свою карьеру, развивать соответствующие навыки и компетенции.

Целевая группа: обучающийся, группа обучающихся. Результаты и социальные эффекты: передача наставником своих профессиональных знаний и практических компетенций через следующие механизмы: поиск и развитие инициатив студентов, стимулирование творческой и профессиональной активности в процессе обучения и участия творческих мероприятий (олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах Абилимпикс, Ворлдскиллс); практики наставничества обучающихся, победителей олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, Ворлдскиллс (кружки от чемпионов).

5. *Формы наставничества «Студент-студент», Студент-Группа студентов;* - это вид партнерского наставничества, направленный на поддержку деятельности студенческого самоуправления, и служит траекторией профессионально-личностного саморазвития студента-наставника и его подопечных. Данная модель наставничества позволяет:

- транслировать лучшие достижения;
- привлекать лучших студентов к учебно-тренерской деятельности;
- способствовать коррекции и снятию эмоционального напряжения,
- способствовать эффективности профессионального развития студентов наставников;
- формировать личностные качества, способствующие успешному профессиональному становлению студентов-наставников и их подопечных.

Целевая группа: обучающейся (группа обучающихся). Результаты и социальные эффекты: развития творческого потенциала студентов и их интеграции в профессиональное сообщество.

Данная модель наставничества позволяет осуществлять - внедрение технологии «социального лифта»;

- профориентационные мероприятия;
- процесс реального включения людей с инвалидностью в активную общественную жизнь;
- освоение гибких навыков (эмоциональный интеллект, критическое мышление);
- учебную мотивацию;
- проектную деятельность
- научно-исследовательскую работу,
- конкурсы профессионального мастерства, олимпиадное и волонтерское движения.

6. *Форма наставничества «Работодатель – студент»* - временное прикрепление к опытному работнику организации бизнес-партнера, предприятия реального сектора экономики или социальной сферы для включенного наблюдения за особенностями и приемами работы во время производственной практики, стажировки на основании договорных соглашений.

Целевая группа: обучающийся (группа обучающихся). Результаты и социальные эффекты: развитие профессиональной мотивации у подопечных к трудовой деятельности.

6.3. Организация работы наставников и контроль наставнической деятельности возлагается на заместителей директора по учебно-производственной работе, по учебно-воспитательной работе, по учебной работе и методиста.

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

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.

6.5. Наставниками могут быть:

- обучающиеся техникума;
- выпускники;
- педагоги техникума;
- сотрудники предприятий и организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели.

Критерии отбора/выдвижения наставников и куратора представлены в (Приложении 6).

6.6. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

6.7. 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.

6.8. 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 кураторами 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.

6.9. Замена наставника производится куратором в случаях:

- прекращения наставником трудовых отношений с образовательной организацией;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого;
- систематического неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованной просьбы наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

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

Этап 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели;

Этап 2. Формирование базы наставляемых;

Этап 3. Формирование базы наставников;

Этап 4. Отбор/выдвижение наставников;

Этап 5. Формирование наставнических пар/групп;

Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп;

Этап 7. Завершение внедрения Целевой модели.

6.10.1. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в техникуме, включающая в себя создание нормативно-правовой базы, создание команды,

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, формирования дорожной карты внедрения целевой модели наставничества.

6.10.2. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед, формирование базы наставляемых, системы мониторинга влияния программы на наставляемых.

6.10.3. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников (Приложение 6).

6.10.4. По итогам четвертого этапа формируется реестр наставников (Приложение 7), прошедших отбор на основании данных анкеты (Приложение 8,9).

6.10.5. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа приказом директором техникума утверждается Программа наставничества на текущий учебный год. Обучение наставников осуществляется через мероприятия техникума, которые включаются в Программу наставничества.

6.10.6. На шестом этапе проводится текущая работа по осуществлению мероприятий программ наставничества.

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

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРОГРАММЫ

7.1 Права и обязанности наставника

7.1.1. Наставник обязан:

- помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него корректизы, 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 помошь 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 случае, если он не является сотрудником техникума, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

7.1.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в техникуме, в том числе с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;
- требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;
- 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 руководителю техникума с заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

7.2. Права и обязанности наставляемого

7.2.1. 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.

7.2.2 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 реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к заместителю директора техникума.

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, классные руководители, 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 руководству 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. Права и обязанности куратора

7.2.1. Куратор наставнической деятельности обязан осуществлять:

- координацию разработки проекта ежегодной Программы наставничества техникума;
- организацию и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовку проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю техникума;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества в разрезе осуществленных форм наставничества (Приложение 10);
- оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели в соответствии с Дорожной картой;
- получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов (приложение 11-12);
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в техникуме и участие в его распространении.

8. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА

8.1. Оценка качества процесса 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 заместителями директора и оценки программы наставничества (Приложение 10).

8.2. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с 1 раз в полугодие (не позднее 30 декабря и 30 июня ежегодно)

8.3. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в техникуме (Приложение 11, 12).

8.4. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели, на сайте техникума размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- информация о наставниках;
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества техникума;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

9. МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

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

- публичное признание значимости их работы: объявление благодарности, награждение почетной грамотой, присвоение звания «Лучший наставник» и др.;
- материальное вознаграждение;
- размещение информации о достижениях в социальных сетях, на сайте техникума и информационных стендах техникума;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

9.2. Администрация техникума может приглашать наиболее активных участников наставничества к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, совещания и пр.).

9.3. Результаты наставнической деятельности учитываются при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат.

10. Заключительные положения

10.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором техникума.

10.2. Настоящее Положение подлежит обязательному рассмотрению Педагогическим советом техникума

10.3. В настоящее Положение директором техникума могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке. Внесение изменений и дополнений оформляется приказом директора техникума.

10.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом техникума и иными локальными нормативными актами техникума.

Директор ОГБПОУ РТТ

должность

подпись

Бикбаев И.А

расшифровка подписи

«_04__» ____ 09 _____ 2020г.

Разработчик : Заместитель директора по учебной работе

должность

подпись

Муратова О.В.

долж-

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета техникума

должность

подпись

Корсакова О.И.

расшифровка подписи

«_04__» ____ 09 _____ 2020г

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
1	Директор, преподаватель	Бикбаев И.А.	04.09.2020	
2	Преподаватель	Биккиняева Р.А.	04.09.2020	
3	Преподаватель	Бодрикова Л.И.	04.09.2020	
4	Преподаватель	Бодрова М.В.	04.09.2020	
5	Преподаватель	Дышин А.В.	04.09.2020	
6	Мастер производственного обучения	Кузнецов В.А.	04.09.2020	
7	Педагог-психолог	Маклакова Л.Б.	04.09.2020	
8	Мастер производственного обучения	Кузяев М.М.	04.09.2020	
9	Старший мастер	Ляшенко Л.С.	04.09.2020	
10	Преподаватель	Мельникова М.Н.	04.09.2020	
11	Мастер производственного обучения	Микиртичианц Т.В.	04.09.2020	
12	Секретарь учебной части, инспектор отдела кадров	Михайлова Н.В.	04.09.2020	
13	Мастер производственного обучения	Михайловский Н.Г.	04.09.2020	
14	Заместитель директора по учебной части, преподаватель	Муратова О.В.	04.09.2020	
15	Преподаватель физвоспитации	Плешаков Г.В.	04.09.2020	
16	Мастер производственного обучения	Протопопова О.И.	04.09.2020	
17	Мастер производственного обучения	Сарайкин А.И.	04.09.2020	
18	Преподаватель	Седенкова Э.М	04.09.2020	
19	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, преподаватель	Семенова Н.А	04.09.2020	
20	Преподаватель	Сидорина И.В.	04.09.2020	
21	Мастер производственного обучения	Старшинов В.К.	04.09.2020	

22	Преподаватель	Токарева Т.В.	04.09.2020	
23	Мастер производственного обучения, преподаватель	Фирулёва Т.М.	04.09.2020	
24	Мастер производственного обучения, преподаватель	Хурасева С.А.	04.09.2020	

ЛИСТ РАССЫЛКИ

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ