Министерство образования и науки Курской области
ОБПОУ «Областной многопрофильный колледж имени Даниила Гранина»

ПРИНЯТО на заседании педагогического совета
Протокол № 10
От «31» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 144 от «1» ноября 2023 г.
_____ О.А.Ильина

ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Областной многопрофильный колледж имени Даниила Гранина»

Рыльск, 2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в ОБПОУ «Областной многопрофильный колледж имени Даниила Гранина» (далее - колледж) 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 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"), Уставом ОБПОУ «Областной многопрофильный колледж имени Даниила Гранина» и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в ОБПОУ «Областной многопрофильный колледж имени Даниила Гранина».

1.2. Термины и определения

Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и 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.

1.3.Настоящее Положение:

- определяет 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, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в техникуме и его эффективности.

1.4. Участниками системы наставничества в техникуме являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);
- директор колледжа;
- куратор наставнической деятельности в колледже;
- родители (законные представители) обучающихся;
- выпускники колледжа;
- работодатели, представители образовательных организаций, сотрудники органов власти в сфере социального развития, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

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

2.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) колледжа 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 колледже 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 колледжа, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.2. Внедрение целевой модели наставничества в колледже предполагает осуществление следующих функций:

- реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;
- ежегодная разработка, утверждение и реализация Программ наставничества;
- назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели в колледже;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;
- осуществление персонифицированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности колледжа;
- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества Программы наставничества в ОБПОУ «Областной многопрофильный колледж имени Даниила Гранина», показателей эффективности наставнической деятельности в Министерство образования и молодежной политики Курской области;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в колледже;

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

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

- реализуемые в колледже формы наставничества («студент-студент»); «педагог–педагог»; «работодатель – студент») с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме,
- типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее – индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

3.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель колледжа, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в ОБПОУ «Областной многопрофильный колледж имени Даниила Гранина».

3.3. 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:

- студенты, изъявившие желание в назначении наставника;
- педагогические работники, вновь принятые на работу в колледж;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.4. Наставниками могут быть:

- студенты;
- выпускники;
- педагоги и иные должностные лица колледжа,
- сотрудники предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели наставничества. Критерии отбора (выдвижения) наставников и куратора представлены в Приложении 1.

3.5. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

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

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. Этапы наставнической деятельности в ОБПОУ «Областной многопрофильный колледж имени Даниила Гранина» осуществляются в соответствие 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.

3.10. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в ОБПОУ «Областной многопрофильный колледж имени Даниила Гранина», 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 колледжа, заключение партнерских соглашений (формат приведен в Приложении 2) с организациями – социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества колледжа.

3.11. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников (по формату, приведенному в Приложении 3), 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 колледже, 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.

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

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

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

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

Все наставники и куратор готовят свои портфолио (Приложение 6), которые вместе с реестром наставников размещаются на официальном сайте ОБПОУ «Областной многопрофильный колледж имени Даниила Гранина» (на странице/в разделе по наставничеству).

3.14. В рамках пятого этапа 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» (Приложение 7), которые включаются в Программу наставничества.

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

3.16. Седьмой этап включает в себя 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;
- разработка проекта ежегодной Программы наставничества колледжа;
- 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;
- мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества;
- оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам Министерства образования и молодежной политики Курской области;

- 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 сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы 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 качества 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;
- 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 колледже, в том числе - в рамках «Школы наставников»;
- в случае, если он не является сотрудником ОО, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

5.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в колледже, в том числе - с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;
- требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «педагог-педагог») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к директору колледжа с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

6.1. 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 колледжа.

6.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в колледже нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;

- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в колледже.

7. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА

7.1. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в ОБПОУ «Областной многопрофильный колледж имени Даниила Гранина» направлена на:

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

7.2. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие;

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

7.4. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в колледже на официальном сайте колледжа размещается и своевременно обновляется следующая информация:

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

8. МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Участники системы наставничества в колледже, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением директора колледжа к следующим видам поощрений:

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

8.2. Руководство колледжа также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества в

колледже через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, совещания и пр.).

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

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

Приложение 1

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

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

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

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

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

Приложение 2

Проект соглашения ОБПОУ «Областной многопрофильный колледж имени Даниила Гранина» о сотрудничестве с предприятием социальным партнером

СОГЛАШЕНИЕ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ

г._____ "____" _____ 202_ г.

Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Областной многопрофильный колледж имени Даниила Гранина» (ОБПОУ «ОМК имени Даниила Гранина») в лице директора Ильиной Ольги Александровна, действующего на основании Устава, (далее Колледж) и «Наименование партнера-работодателя» в лице _____, действующего на основании _____, именуемое далее «Партнер», совместно именуемые «Стороны», в целях реализации на территории Курской области Целевой модели наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

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

1.2. Целью сотрудничества является организация наставнической поддержки обучающихся ОБПОУ «ОМК имени Даниила Гранина» в рамках формы наставничества «работодатель-студент».

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Партнер вправе:

- участвовать в реализации Программ наставничества, реализуемых в Колледже;
- приглашать обучающихся Техникума на мероприятия, проходящие на базе Партнера в рамках Программ наставничества, реализуемой в рамках формы наставничества «работодатель – студент»;
- принимать участие в составлении Программы наставничества Колледжа, а также знакомиться с информационными, организационными и методическими материалами, сопровождающими наставническую деятельность;
- размещать информацию об участии своей организации в реализации Программы наставничества Колледжа в средствах массовой информации, в т.ч. - в сети Интернет, в целях формирования имиджа социально-ответственной организации-работодателя.

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

- определяет уполномоченного сотрудника по работе с представителями Колледжа для оперативного решения вопросов, возникающих при совместной работе по внедрению Целевой модели наставничества;
- выдвигает наставников в соответствие с критериями, предложенными Колледжем;
- обеспечивает участие своих наставников в обязательных мероприятиях Программы наставничества Колледжа;
- обеспечивает сбор и предоставление наставниками всех документов, необходимых для участия в Программе наставничества Колледжа (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 Колледжа.

2.3. Образовательная организация имеет право:

- на получение полной информации о результатах проведения Партнером мероприятий для участников Программы наставничества на базе Партнера;
- посещения представителями Колледжа мероприятий, проводимых Партнером для наставляемых, участвующих в Программе наставничества по форме «работодатель-студент» на базе Партнера, заранее согласовав с Партнером время и цель посещения;
- по согласованию с Партнером размещать информацию о его участии в реализации Программы наставничества Колледжа в средствах массовой информации, в т.ч. - в сети Интернет;
- запрашивать и получать у Партнера информацию, имеющую отношение к предмету настоящего Соглашения.

2.5. Колледж 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 Колледже;
- оказывает наставникам-сотрудникам Партнера необходимую методическую, консультационную и информационную поддержку;
- обучает наставников-сотрудников Партнера при условии организации на базе Колледжа Школы наставника.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Стороны обязуются соблюдать требования в отношении конфиденциальной и личной информации, ставшей известной Сторонам в результате исполнения

настоящего Соглашения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3.2. Стороны обязуются своевременно информировать друг друга о переносе сроков и места проведения запланированных совместных мероприятий, проблемах и затруднениях, возникающих при исполнении настоящего Соглашения, а также совместно обсуждать и оценивать результаты совместной работы.
3.3. В решении вопросов, не предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
3.4. Все споры и разногласия по настоящему Соглашению решаются путем переговоров между Сторонами.
3.5. Настоящее Соглашение может быть изменено или расторгнуто по соглашению Сторон. Соглашение об изменении или расторжении настоящего Соглашения должно быть составлено в письменной форме и подписано Сторонами.
3.6. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до 30.12.2024 г.

4. Юридические адреса и подписи Сторон

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ	ОРГАНИЗАЦИЯ
ОБПОУ «ОМК имени Даниила Гранина»	
_____	_____
Ильина О.А.	
М.П. (Ф.И.О.)	М.П. (Ф.И.О.)

РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

ОБПОУ «ОМК имени Даниила Гранина»
ИНН 4620015068, ОГРН
1224600001889. ОКПО
53325087, зарегистрировано
02.03.2022 по юридическому
адресу 307370, Курская область,
Рыльский р-н, г Рыльск, ул
Дзержинского, д. 53.

Приложение 3

ФОРМА БАЗЫ НАСТАВЛЯЕМЫХ

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

Приложение 4

ФОРМА РЕЕСТРА НАСТАВНИКОВ

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

Приложение 5

Форма заявления кандидата в наставники

Директору
ОБПОУ «ОМК имени Даниила Гранина»
Ильиной О.А.

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

ЗАВЛЕНИЕ

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества ОБПОУ «ОМК имени Даниила Гранина» на 2022 -2023 учебный год.
Контакты кандидата: тел. _____ E-mail: _____
К заявлению прилагаю:

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

С Положением о наставничестве ОБПОУ «ОМК имени Даниила Гранина» ознакомлен(а).

Дата написания заявления

«____» _____20__ г. _____ _____
Подпись Расшифровка подписи

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

«____» _____20__ г. _____ _____
Подпись Расшифровка подписи

Приложение 6

Формат портфолио наставника и куратора
(для педагогов, представителей работодателей)

<table>
<tr><td rowspan="2">фото</td><td>ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО</td></tr>
<tr><td>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.)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Образование: наименование организации, которую окончил наставник (город, год окончания)
Должность в настоящее время:

Профессиональный опыт, стаж работы: краткое перечисление должностей и мест работы

Опыт работы наставником: … лет</td></tr>
<tr><td>Профессиональные достижения</td><td>− Автор методических разработок (указать);
− Победитель Конкурса … (название, номинация, год)
− …</td></tr>
<tr><td>Профразвитие по профилю наставнической деятельности</td><td>− 2015 г. - дополнительная профессиональная программа «…» (__ час.), город…;
− …</td></tr>
<tr><td>Работа в качестве эксперта, члена рабочих групп и др.</td><td>− эксперт конкурса … _____ г.;
− член рабочей группы по разработке …_____ г.;
− член комиссии по … _____ г.;
− член жюри _____ конкурса …_____ г.;
− российский эксперт международного проекта … _____ г.;
− …</td></tr>
<tr><td>Наиболее значимые публикации</td><td>− …
− …</td></tr>
<tr><td>Наиболее значимые грамоты и благодарности</td><td>− Благодарность Агентства … за (… г.);
− Почетная Грамота … за внедрение (… г.);
− Благодарственное письмо … за значительный вклад в (… г.);</td></tr>
</table>

Формат портфолио наставника
(для обучающихся)

фото	**ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО**
	Интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность: (например: формирование социального капитала, приобретение навыков наставничества, поиск единомышленников для реализации проекта…)
Место учебы	указать образовательную организацию, курс
Мои достижения в учебе	Например: − отличник в учебе или высокие оценки (не ниже «4») по гуманитарным дисциплинам; − победитель/лауреат областного конкурса … − − …
Мои достижения в спорте	Например: - имею первый юношеский разряд по шахматам; - чемпион _____ области по … в … году; -…
Мои достижения в общественной работе	Например: − лидер общественной организации учащихся «…»; − активный участник
Наиболее значимые грамоты и благодарности	Например, − Благодарность СОШ №… «За успехи в учебе» (20__, 20__ гг.); − Грамота колледжа за «…..»

Приложение 7

КОНЦЕПЦИЯ

«Школы наставника»

«Школа наставника», как постоянно действующая коммуникативная площадка для взаимодействия наставников в ОБПОУ «ОМК имени Даниила Гранина», создается с целью оказать им методическую и практическую помощь в осуществлении наставнической деятельности.

В процессе осуществления наставнической деятельности наставники сталкиваются с различными проблемами:

1. управленческого характера:

- ошибки в планировании работы наставников с наставляемыми, и, как результат, - формальный подход к работе с ними со стороны части наставников;
- недостаточно проработанная система материальной и нематериальной мотивации наставников и наставляемых;
- слабое использование в управлении наставничеством проектного подхода;
- неэффективное управление коммуникациями между наставниками и наставляемыми;

2. социально-психологического характера:

- пассивное взаимодействие наставляемого с наставником, в том числе - при выполнении его заданий;
- избегание ответственности наставляемыми при осуществлении мероприятий, предусмотренных Индивидуальным планом развития наставляемого;
- излишняя самоуверенность наставляемых, которая выливается в агрессивную реакцию во время взаимодействия с наставником;
- появление внутренней конкуренции, когда товарищеский долг начинает тяготить наставника;
- чувство обиды наставника на растущую независимость своего наставляемого;
- недовольство наставляемого тем, что наставник преждевременно снял свою опеку и др.

Вышеизложенное определят задачи и форматы работы «Школы наставника».

Задачи «Школы наставника»:

- обеспечить эффективную обратную связь с наставниками, совместный поиск способов преодоления типичных трудностей, возникающих в ходе работы наставников;
- оказать методическую и практическую помощь наставникам в планировании их работы, обучении и воспитании лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт работы наставников;
- координировать работу наставников, обеспечить их участие в развитии кадрового потенциала ОБПОУ «Областной многопрофильный колледж имени Даниила Гранина»;
- повысить роль и престиж наставников.

Форматы работы «Школы наставников»:

- регулярные организационные встречи для осуществления обратной связи с наставниками и с наставляемыми, успешно прошедшими наставничество;
- проведение обучающих мероприятий, «воркшопов», «world-caffe» и др. по актуальным вопросам наставничества;
- организационные встречи на базе различных образовательных организаций или организаций–партнеров, достигших наилучших результатов в работе с наставляемыми лицами;
- презентации опыта внедрения наставничества на коммуникативных мероприятиях, организуемых в ОБПОУ «ОМК имени Даниила Гранина» (педагогические чтения, конференции, отчетные мероприятия и др.) и за ее пределами;
- «круглые столы» по вопросам совершенствования института наставничества в системе образования;
- общественное обсуждение и экспертиза нормативных, инструктивных и методических документов, разработанных для сопровождения наставнической деятельности в ОБПОУ «ОМК имени Даниила Гранина» и др.

Содержание мероприятий «Школы наставника»

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

- управление конфликтами;
- 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.

Встречи участников наставнической деятельности в ОБПОУ «ОМК имени Даниила Гранина» проводится не реже, чем один раз в квартал.