|  |  |
| --- | --- |
| МИНОБРНАУКИ РОССИИФедеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**«Горно-Алтайский государственный университет»****(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)**ПОЛОЖЕНИЕ24.12.2020 № 01-05-85**о наставничестве** |  УТВЕРЖДЕНОрешением Ученого совета Горно-Алтайского государственного университетаот 24.12.2020 № 14  |

**1 Нормативные документы**

1.1 Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2 Распоряжение 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»

1.3 Письмо 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")

1.4 Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет» (далее – Устав ГАГУ).

1.5 Локальные нормативные акты федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет».

1. Общие положения
	1. Настоящее Положение о наставничестве (далее Положение) определяет:
* цель и задачи наставничества в соответствие с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся (далее - Целевая модель);
* 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 колледже и его эффективности.
	1. Цель и задачи наставничества

 Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через приобретение профессиональных компетенций, необходимых для профессиональной деятельности.

Задачами наставничества являются:

* 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;
* 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, 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;
* формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.
	1. 2.2 Внедрение целевой модели наставничества предполагает осуществление следующих функций:
* реализация программы наставничества;
* привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль их деятельности;
* осуществление персонифицированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности;
* 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.
1. Порядок организации наставнической деятельности
	1. 3.1 Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, программы наставничества.

Программа наставничества разрабатывается куратором и включает в себя:

1. реализуемые формы наставничества:
	* «студент-студент»;
	* «педагог-педагог»,
	* «педагог-студент (группа студентов)»
2. типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее – индивидуальные планы) по каждой форме наставничества.

3.2 Формы наставничества:

**«Педагог – педагог»** – передача знаний на рабочем месте. Сотрудник получает своевременную помощь на этапе адаптации в колледже, поддержку в профессиональном и карьерном развитии.

Целевая группа: все категории сотрудников, в том числе молодые 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.

**«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 и 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 мероприятиях (олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах Абилимпикс, Ворлдскиллс).

**«Студент-студент» -** 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, эффективности профессионального развития студентов наставников;
* формировать личностные качества, способствующие успешному профессиональному становлению студентов-наставников и их подопечных.

Целевая группа: обучающийся (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.
	1. Организация работы наставников возлагается на куратора программы наставничества; контроль наставнической деятельности возлагается на заместителя директора по учебной работе, председателя цикловой комиссии в соответствии со специальностями, на которых обучаются наставники и наставляемые.
	2. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций.
	3. Наставниками могут быть:
* студенты колледжа;
* выпускники;
* родители (законные представители) обучающихся;
* педагоги и иные должностные лица колледжа;
* сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели.
	1. Куратор определяется решением педагогического совета, закрепляется приказом ректора/ проректора, сроком на 1 учебный год.
	2. Наставники назначаются приказом директора по представлению куратора наставничества.
	3. Определение наставников и наставляемых происходит на добровольной основе.
	4. Наставляемый подаёт куратору заявление о необходимости закрепления за ним наставника.
	5. 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.
	6. В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и заместителем директора может быть завершено досрочно.

3.12 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.

* 1. 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.

* 1. Результаты реализации программы наставничества докладываются наставником на заседании соответствующей цикловой комиссии.
	2. Реализация программы наставничества в колледже докладывается куратором программы наставничества один раз в год на педагогическом совете.
1. Права и обязанности участников программы
	1. Обязанности наставника:

− 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.;
* принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников.
	1. Права наставника:
* 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;
* 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 заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

4.3. Обязанности наставляемого:

− 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.

4.4 Права наставляемого:

* пользоваться имеющейся в колледже/ университете 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.

4.5 Обязанности куратора наставнической деятельности:

* разработка проекта ежегодной Программы наставничества колледжа;
* организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
* подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность;
* оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
* мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества
* анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в колледже и участие в его распространении.

4.6 Права куратора наставнической деятельности:

* запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления и т.д.) 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 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.