**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

 **«САРАТОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ)**

**ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА»**

**(ГБПОУ «СОУОР»)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРИНЯТО**решением Совета ГБПОУ «СОУОР»протокол № 6 от 8 июня 2020 г. | **СОГЛАСОВАНО**Председатель профсоюзнойорганизации ГБПОУ «СОУОР»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /А.В. Маревич/ | **УТВЕРЖДАЮ**Директор ГБПОУ «СОУОР» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. Быстровприказ № 137 от 08 июня 2020 г. |

**Положение**

##  О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В ГБПОУ «СОУОР»

**(МОДЕЛЬ «ПЕДАГОГ - СТУДЕНТ»)**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
2. Положение о наставничестве в ГБПОУ «Саратовское областное училище (техникум) олимпийского резерва» (далее по тексту – Положение, техникум) определяет цели и задачи наставнической деятельности педагогов техникума, специалистов организаций-партнеров в отношении обучающихся техникума (студентов, слушателей), а также направления и порядок организации наставничества в техникуме по модели «педагог - студент».
3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

***Наставничество*** – одна из форм педагогической деятельности, направленная на передачу опыта, знаний, формирование необходимых профессиональных компетенций и развитие личностных качеств (общих компетенций) обучающихся в процессе их совместной деятельности с наставником;

***Наставник*** – опытный педагог, специалист, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом, пользующийся авторитетом и доверием у обучающихся.

1. Наставничество, как вид деятельности, предусматривает систематическую индивидуальную и (или) групповую (командную) работу.
2. Наставником может быть работник, имеющий стаж педагогической работы не менее 3 лет, аттестованный в установленном порядке на первую или высшую квалификационную категорию. При прохождении практики или стажировки обучающегося в организации наставником, как правило, является высококвалифицированный специалист организации, закрепленный за обучающимся на период практики, стажировки распорядительным актом организации.
3. **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА**
	1. Целью наставничества является создание благоприятных условий для личностного и профессионального развития, выявления и совершенствования способностей и талантов, стимулирования инициативы и творчества обучающихся, а также профилактики правонарушений в техникуме.
	2. Задачи наставничества:
		* формирование и развитие профессиональных компетенций у обучающихся техникума;
		* формирование и развитие общих компетенций у обучающихся техникума;
		* профилактика правонарушений и социализация в обществе обучающихся из «группы риска».
4. **НАПРАВЛЕНИЯ И МЕХАНИЗМЫ РЕАЛИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА**
	1. Направления наставничества в техникуме:
		1. ***Учебно-профессиональное наставничество:*** наставничество в организации в период прохождения обучающимся практики или стажировки по направлению техникума, либо наставничество в техникуме в период интенсивной подготовки к профессиональным конкурсам, олимпиадам, чемпионатам профессий в целях развития профессиональных компетенций обучающихся;
		2. ***Социокультурное наставничество:*** наставничество, осуществляемое, как правило, во внеурочной общественной деятельности в целях развития общих компетенций, обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО, а также выявление и развитие талантов и способностей обучающихся к творчеству, социально-общественной деятельности, спортивным достижениям;
		3. ***Индивидуально-профилактическое наставничество:*** наставничество в процессе психолого-педагогического сопровождения обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию (дети-сироты, лица из числа детей-сирот и оставшихся без попечения родителей, лица с ОВЗ), либо входящих в «группу риска» (состоящие на учете в КДН, ПДН, внутреннем профилактическом учете в техникуме и т.д.).
	2. Наставничество в техникуме организуется как в индивидуальной, так и в командной формах.
	3. Наставничество может быть прямое (непосредственный контакт со студентом, общение с ним не только в учебное время, но и в неформальной обстановке) и опосредованное (когда оно проявляется только формально, путем советов, рекомендаций, но личные контакты сводятся к минимуму, а также влияние на его окружающую среду); индивидуальное (когда все силы направлены на воспитание одного обучающегося) и коллективное (когда наставничество распространяется на группу обучающихся); открытое (двустороннее взаимодействие наставника и обучающегося) и скрытое (когда наставник воздействует незаметно).
	4. В целях планирования, мониторинга, оценки результатов процесса наставничества наставник ведет записи (журнал), в котором фиксирует мероприятия, достижения, проблемы, возникающие в процессе работы по программе наставничества.
5. **ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА**
	1. Директор техникума ежегодно издает приказ «О наставничестве», в котором закрепляются наставники за определенными группами (категориями) обучающихся или отдельными обучающимися.
	2. Список обучающихся, которым требуется наставник по определенным направлениям наставничества (кроме наставничества на производстве), ежегодно не позднее 1 октября текущего года.
	3. Список наставников и программы наставничества формируют заместители директора по направлениям наставничества:
* по направлениям «Учебно-профессиональное наставничество в техникуме» до 1 октября текущего учебного года и «Учебно-профессиональное наставничество в образовании» - зам. директора по УР (по согласованию с руководством организации, где обучающийся проходит практику или стажировку) – не позднее 2 рабочих дней с даты начала практики или стажировки в организации;
* по направлениям «Социокультурное наставничество» и «Индивидуально-профилактическое наставничество» - зам директора по ВР – до 1 октября текущего учебного года.
	1. Заместители директора по ВР и УР являются кураторами процессов наставничества в целях сопровождения, мониторинга, оценки и контроля выполнения программ наставничества по соответствующим направлениям.
	2. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предпола­гаемого наставника и обучающегося.
	3. Замена наставника производится приказом директора в случаях:
* увольнения наставника;
* перевода наставника на другую работу;
* привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
* невозможности установления межличностных взаимоотношений между наставником и обучающимся;
* психологической несовместимости наставника и обучающегося.
	1. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение обучающимся поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с программой наставничества.
	2. Результаты деятельности наставника оценивают кураторы процессов наставничества (заместители директора) 1 раз в семестр (на 15 февраля и 15 июня текущего учебного года) при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности педагогов.
	3. Заместители директора (кураторы процессов наставничества по закрепленным за ними направлениям) обязаны:
* разработать (совместно с наставником) и утвердить Программу наставничества;
* подготовить проект приказа о закреплении обучающихся за наставниками в соответствии с направлением наставничества;
* проводить мониторинг и оценку результатов деятельности наставников (Приложение);
* создать необходимые условия для совместной работы обучающегося с закрепленным за ним наставником;
* посещать отдельные совместные мероприятия, проводимые наставником и обучающимися;
* организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с обучающимися;
* анализировать и распространять положительный опыт наставничества в техникуме.
1. **ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА**
	1. В период наставничества наставник обязан:
* выполнять утвержденную программу наставничества;
* изучать личностные качества обучающегося, его отношение с одногруппниками, родителями, увлечения, наклонности, круг общения;
* контролировать и оценивать самостоятельно выполненную работу обучающимся, оказывать необходимую помощь;
* личным примером развивать положительные качества обучающегося, корректировать его поведение в техникуме, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
* разрабатывать совместно со студентом план индивидуального развития;
* вести записи (журнал) наставника;
* совместно подготавливать «портфолио достижений» обучающегося;
* участвовать в презентации «портфолио достижений».
1. **ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**
	1. Впериод наставничества обучающийся обязан:
* выполнять мероприятия, обозначенные в программе наставничества;
* постоянно работать над повышением профессионального мастерства,
овладевать практическими навыками по осваиваемой образовательной программе;
* учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно
строить свои взаимоотношения с ним;
* совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
* отчитываться о своей работе перед наставником в установленные сроки.
1. **ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО**
	1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
* настоящее Положение;
* программа наставничества;
* список наставников;
* приказ директора «О наставничестве»;
* записи (журнал) наставника;
* карта мониторинга наставничества;
* протоколы заседаний педагогического совета, методического совета и методических объединений,на которых рассматривались вопросы на­ставничества;
* методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

*Приложение*

КАРТА МОНИТОРИНГА НАСТАВНИЧЕСТВА

Мониторинг – система регулярных наблюдений, оценки и прогноза изменений процесса наставничества, ориентированная на информационное обеспечение управления, которая позволяет судить о состоянии объекта в любой момент времени и может обеспечить прогноз его развития

*Пример заполнения карты мониторинга:*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Направление мониторинга | Категории обучающихся | Объекты мониторинга | Источники информации об изменениях параметров | Планируемые показатели  | Фактически достигнутые показатели |
| Учебно-профессиональное наставничество | Команда участников регионального чемпионата WS по компетенции …… | Компетенции:…….Личностные качества ….. | Программа наставничестваЖурнал наставникаПлан-график подготовкиРезультаты участия |  |  |
| Группа студентов, проходящих практику на предприятии …..  | Навыки ….Компетенции….. | Программа практикиОтчет по практике, стажировке…… |  |  |
| Социокультурное наставничество | Творческое объединениеПоисковый отрядВолонтерская командаРабочая группа социального проекта…. | Общие компетенции…..Личностные качества…… | Программа наставничестваПлан-график работы команды и наставникаПлан мероприятийПлан реализации социального проекта Результаты участия…….. |  |  |
| Индивидуально-профилактическое наставничество | Группа рискаСтуденты, попавшие в трудную жизненную ситуацию | Социальная адаптацияУспеваемостьВзаимоотношенияУмения ….Компетенции….. | Индивидуальная программа профилактики, Программа наставничестваЖурнал наставникаРезультаты успеваемости, посещаемости…….. |  |  |

Наставник

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Куратор направления: зам. директора по \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.