Министерство общего и профессионального образования

Ростовской области

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области**

**«Ростовский индустриально-полиграфический техникум»**

РАССМОТРЕНО УТВЕРЖДАЮ

на заседании Педагогического Совета Директор ГБПОУ РО «РИПТ»

31.08.2021г.

протокол № 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. М. Вигера

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «РОСТОВСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-ПОЛИГРАФИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

г. Ростов-на-Дону

1. **Общие положения**

1.1 Положение о наставничестве в ГБПОУ РО «РИПТ» (далее — Положение) определяет формы наставничества, ответственность, права и обязанности, а также функции различных участников процесса наставничества в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Ростовский индустриально-полиграфический техникум» (далее — Техникум).

1.2 Положение разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- Указа Президента РФ от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития РФ на период до 2024 года»;

- Паспорта национального проекта «Образование», по направлению «Подготовка высококвалифицированных специалистов и рабочих кадров с учётом современных стандартов и передовых технологий» («Рабочие кадры для передовых технологий») (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и приоритетным проектам, протокол от 25.10.2016 № 9);

- Распоряжения Министерства просвещения России от 25.12.2019 № 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»;

- Стратегии развития волонтерского движения в России, утвержденной на заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол № 45 от 14 мая 2010 г.);

- Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на

период до 2025 года, утвержденных распоряжением Правительства Российской

Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-Р;

- Областного закона Ростовской области от 14.11.2013 № 26-ЗС «Об образовании в Ростовской области»;

- Паспорта национального проекта «Образование», утвержденного президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24.12. 2018 № 16);

- Стратегии социально-экономического развития Ростовской области на период до 2030 года, утвержденной постановлением Правительства Ростовской области от 26.12.2018 № 864;

- Приказа Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 22.06.2020 № 481 «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования».

1.3. Наставничество в ГБПОУ РО «РИПТ» организуется по следующим направлениям:

- профессионально-педагогическое наставничество – наставничество опытных педагогов над педагогами, начинающими профессиональную педагогическую

деятельность;

- конкурсное наставничество – наставничество преподавателей профессиональных модулей и специалистов базовых предприятий над обучающимися – участниками чемпионатов WorldSkills и Абилимпикс и др.;

- социальное наставничество – наставничество педагогов над студентами, нуждающимися в особой поддержке;

- студенческое наставничество – наставничество успешных обучающихся над

отстающими и неуспевающими обучающимися (как форма – наставничество выпускников).

1.4. За успешную многолетнюю работу наставник поощряется директором ГБПОУ РО «РИПТ» в соответствии с действующей системой поощрения.

В целях популяризации роли наставника применимы следующие *меры поощрения:*

- вручение лучшим наставникам специальных памятных грамот;

- предоставление наставникам возможности принимать участие в разработке

решений, касающихся развития техникума;

- благодарственные письма родителям наставника из числа студентов т.д.

**2. Организация наставничества**

2.1. Управленческие функции наставничества осуществляют: куратор проекта – заместитель директора по УВР; руководители моделей наставничества – социальный педагог, педагог-психолог, методист, заведующий учебно-производственными мастерскими.

Основная функция управления – определение наставников и наставляемых, обучение наставников, согласование действий наставников и наставляемых по выполнению мероприятий и контроль достижения показателей ее реализации.

2.2. Наставничество может быть реализовано с использованием следующих типов:

- личное наставничество;

- групповое наставничество;

- командное наставничество;

- наставничество ровесниками;

- интернет-наставничество.

2.3. В зависимости от модели наставничества и особенностей конкретной ситуации, можно использовать следующие методы:

- методы организации деятельности сопровождаемого (группы сопровождаемых), выступающей фактором его развития и накопления личностно значимого опыта;

- организация обсуждения (беседа, групповая рефлексия, круглый стол и т.п.), в процессе которого осуществляется оценка и осмысление опыта, полученного в деятельности;

- создание специальных ситуаций (развивающих, деятельностных, коммуникативных, проблемных, конфликтных), расширяющих опыт сопровождаемого и активирующих процессы его развития;

- создание внешних условий среды освоения деятельности (в том числе предметно-пространственной среды, оптимальной для развития);

- методы диагностико-развивающего и контролирующего оценивания (в том числе «Включенное наблюдение», беседа, анкетирование, социометрия и т.д.);

- нетворкинг – метод организации контактов и взаимодействия сопровождаемых с актуально и перспективно значимыми социальными партнёрами;

- методы актуализации индивидуальной мотивации и фасилитации (набор инструментов и практик, которые позволяют эффективно организовать групп

новое обсуждение и модернизировать дискуссию таким образом, чтобы ни одна идея не осталась незамеченной);

- личный пример (наставник как носитель эффективных стратегий самообразования и саморазвития, профессионализма, обладающий определёнными компетенциями и демонстрирующий определённые образцы деятельности и поведения);

- информирование;

- консультирование.

2.4. Реализация программы наставничества в ГБПОУ РО «РИПТ» опирается на следующие принципы:

- принцип научности предполагает применение научно обоснованных и проверенных технологий;

- принцип системности предполагает разработку и реализацию программы наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов;

- принцип стратегической целостности определяет необходимость единой целостной стратегии реализации программы наставничества;

- принцип легитимности, требующий соответствия деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации и нормам международного права;

- принцип обеспечения суверенных прав личности предполагает честность и открытость взаимоотношений, не допускает покушений на тайну личной жизни, какого-либо воздействия или взаимодействия обманным путем;

- принцип аксиологичности подразумевает формирование у наставляемого ценностей законопослушности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческих ценностей;

- принцип продвижения благополучия и безопасности подростка (принцип «не навреди») предполагает реализацию программы наставничества таким образом, чтобы максимально избежать риска нанесения вреда наставляемому (никакие обстоятельства или интересы наставника или программы не могут перекрыть интересы наставляемого);

- принцип личной ответственности предполагает ответственное поведение куратора и наставника по отношению к наставляемому и программе наставничества, устойчивость к влиянию стереотипов и предшествующего опыта;

- принцип индивидуализации и индивидуальной адекватности, направленный на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого собственной траектории развития, предполагает реализацию программы наставничества с учетом возрастных, гендерных, культурных, национальных, религиозных и других особенностей наставляемого с целью развития целостной, творческой, социально адаптированной, здоровой личности;

- принцип равенства признает, что программа наставничества реализуется людьми, имеющими разные гендерные, культурные, национальные, религиозные и другие особенности.

2.5. В ГБПОУ РО «РИПТ» куратор назначается решением директора Техникума на этапе создания модели наставничества для осуществления общего руководства организацией и развитием наставничества.

К зоне ответственности руководителей моделей наставничества относятся следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;

- организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);

- контроль процедуры внедрения целевой модели;

- контроль проведения программ наставничества;

- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;

- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели;

- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц;

- информирование куратора о реализации модели наставничества.

Председатель методической комиссии обязан:

- рассмотреть на заседании методической комиссии кандидатуры и рекомендовать наставников руководителям моделей наставничества;

- рассмотреть индивидуальный(ые) план(ы) работы наставника(ов) с молодым специалистом/ начинающим преподавателем;

- заслушать и утвердить на заседании цикловой комиссии отчеты молодого специалиста/ начинающего педагогического работника и наставника, представить их руководителей моделей наставничества.

2.6. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

Наставник назначается из наиболее опытных преподавателей (Приложение

1):

- имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом;

- обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении;

- имеющих представление о педагогической деятельности и работе в системе среднего профессионального образования;

- являющихся победителями профессиональных конкурсов разного уровня.

2.7. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

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.

Наставничество прекращается до истечения срока в случае неисполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

2.8. Количество лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы.

Максимальное количество лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, не может превышать трех.

2.9. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется не позднее 30 календарных дней:

- со дня фактического допущения к работе лица, в отношении которого осуществляется наставничество (для преподавателей);

- со дня определения проблем с обучающимся;

не позднее чем за 60 дней: - до наступления даты проведения мероприятия (конкурса, олимпиады, чемпионата и т.п.)

2.10. Исходя из потребности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки и опытом работы наставник составляет Программу работы наставника с наставляемым.

Программа работы наставника с наставляемым включает:

- перечень мероприятий;

- деятельность наставника;

- планируемый результат;

- срок программы.

Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, знакомится с Программой работы наставника с наставляемым.

2.11. В течение 10 дней по завершении наставничества наставник составляет отчет о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество.

2.12. Замена наставника производится в случаях:

- увольнения (отчисления) наставника;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

- психологической несовместимости наставника и наставляемого.

**3. Описание моделей наставничества**

3.1. Для успешной реализации Программы наставничества в Техникуме предусматривается 4 моделей наставничества:

- «Студент – Студент» (Выпускник – студент), в том числе: «Лидер – Пассивный», «Успевающий студент – Неуспевающий студент», «Мы вместе!»;

- «Педагог – Педагог», в том числе: «Опытный педагог – Молодой специалист», «Лидер педагогического сообщества – Педагог, испытывающий проблемы», «Педагог-новатор – Консервативный педагог», «Опытный предметник – Неопытный предметник»;

- «Работодатель – Студент», в том числе: «Активный профессионал – Равнодушный потребитель», «Успешный профессионал – Студент, выбирающий профессию», «Коллега – Будущий коллега», «Работодатель – Будущий сотрудник»

- «Педагог-Студент», «Педагог – Одарённый студент», «Педагог – пассивный студент», «Педагог – Неуспевающий студент», «Педагог – Студент с инвалидностью или с ОВЗ», «Мастер производственного обучения-студент»);

3.1. Каждая из указанных моделей наставничества предполагает решение определенного круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества, частично видоизмененной с учетом курса обучения/профессиональной деятельности и первоначальных ключевых запросов трех факторов (элементов/участников) системы: наставляемого, наставника (и его организации / предприятия) и региона.

3.3. Каждая модель включает:

- цели и задачи;

- портрет участников;

- вариации ролевых моделей;

- перечень мероприятий (описание этапов наставнического взаимодействия);

- описание деятельности наставника;

- ожидаемые результаты;

- сроки реализации модели наставничества;

- область применения в рамках образовательной программы.

**4. Права, обязанности и задачи наставников, наставляемых,**

**кураторов, законных представителей несовершеннолетних**

**наставляемых, в случае, если участник программы**

**несовершеннолетний обучающийся**

4.1. В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением о наставничестве в ГБПОУ РО «РИПТ», локальными актами Техникума, Коллективным договором.

4.2. Сфера ответственности наставников:

− ориентация на потребности и возможности наставляемого;

− конструктивная оценка подготовки обучаемого: анализ знаний на основании вопросов, ошибок;

− предварительная подготовка материалов, идей и предложений;

− оптимизация времени обучения;

– планирование занятий, совместных встреч.

4.3. Наставник имеет право:

− привлекать других сотрудников для расширения профессиональных компетенций наставляемого;

− запрашивать виды выполненных промежуточных или итоговых учебных или производственных заданий, отчетную документацию наставляемого.

4.4. Обязанности наставника:

− знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности наставника и наставляемого;

− разработать совместно с подопечным индивидуальную траекторию профессионального развития;

− осуществлять необходимое обучение, контролировать и корректировать деятельность наставляемого;

− участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

− вести отчетную документацию;

− подводить итоги деятельности по программе наставничества.

Наставники из числа сотрудников бизнес-партнеров, предприятий реального

сектора экономики или социальной сферы несут персональную ответственность

за качество обучения подопечных и не реже одного раза в неделю информируют администрацию техникума о их результатах.

4.5. Сфера ответственности наставляемого:

− предварительная подготовка к встречам: вопросы по программе наставничества, тематике программы;

− внесение предложений по улучшению процесса обучения;

− всесторонняя помощь наставнику в выполнении своей роли.

4.6. Наставляемый имеет право:

− вносить на рассмотрение администрации техникума предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

− выбирать наставника из предложенных кандидатур;

− рассчитывать на оказание психолого-педагогического сопровождения;

− участвовать в районных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества;

− защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

4.7. Обязанности наставляемого:

− выполнять индивидуальную траекторию профессионального развития в установленные сроки;

− постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими компетенциями;

− информировать наставника о применении передовых методов и форм работы в своей учебной и профессиональной деятельности;

− совершенствовать свой профессиональный, образовательный и культурный

уровень;

− периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

4.8. Обязанности сетевых-партнеров, предприятий реального сектора экономики или социальной сферы:

− проводить отбор работников для осуществления функции наставничества;

− обеспечить безопасные условия для реализации наставнической программы;

− контролировать деятельность наставника в рамках реализации программы

обучения на предприятии.

4.9. Право сетевых-партнеров, предприятий реального сектора экономики или

социальной сферы:

− согласовывать с руководством ГБПОУ РО «РИПТ» сроки и программу прохождения практики и (или) стажировки;

− привлекать наставника к участию в процедуре оценки общих и профессиональных компетенций подопечных и работе комиссии по присвоению квалификации обучающимся по профессии/специальности в соответствии с приказом о составе комиссии.

4.10. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на куратора и заместителя директора соответствующего направления.

4.11. Методическая служба Техникума оказывает методическое сопровождение в проектировании индивидуальной траектории профессионального развития специалиста; изучает, обобщает и распространяет положительный опыт организации наставничества в ГБПОУ РО «РИПТ».

4.12 Психологическая служба Техникума проводит:

- анкетирование, тестирование, входную диагностику наставников и наставляемых;

- анализирует результаты и помогает куратору в проведении собеседования и формировании пар наставник-наставляемый.

**5. Требования, выдвигаемые к наставникам, изъявляющим**

**желание принять участие в Программе наставничества**

5.1. Наставники подбираются из числа наиболее подготовленных лиц, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе или достижения в учебе, способность и готовность делиться своим опытом, имеющих системное представление о работе в целом, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

5.2. Наставник должен обладать рядом личностных и профессиональных качеств:

− коммуникабельностью;

− педагогическими навыками;

− отличными показателями в учёбе или труде;

− профессиональными знаниями по специальности;

− личным желанием исполнять роль наставника.

5.3. Наставники могут быть избраны из числа:

− педагогических работников ГБПОУ РО «РИПТ»;

− обучающихся;

– победителей региональных и всероссийских конкурсов олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, Ворлдскиллс;

– работников предприятий, осуществляющих деятельность по профилю реализуемых образовательных программ техникума.

5.4. Численность наставников определяется по мере необходимости исходя

из количества стажеров (обучающихся).

**6. Процедуры отбора и обучения наставников**

6.1. Для отбора наставников необходимо:

- разработать критерии отбора в соответствии с запросами наставляемых;

- выбрать из сформированной базы подходящих под эти критерии наставников;

- провести собеседование с отобранными наставниками, чтобы выяснить их

уровень психологической готовности;

- сформировать базу отобранных наставников.

6.2. Обсуждение кандидатур может быть проведено на методическом совете, назначение должно быть добровольным.

6.3. Для организации обучения наставников необходимо:

- составить программу обучения наставников, определить ее сроки;

- подобрать необходимые методические материалы в помощь наставнику;

- выбрать форматы обучения и преподавателя (преподавателей), которые

проведут это обучение.

6.4. Обучение наставников может осуществляться куратором программы в

организации, либо внешними приглашенными специалистами, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

Процесс обучения делится на два этапа: первичное обучение и обучение в процессе деятельности.

*Первичное обучение*

Структура и программа обучения являются одинаковыми для наставников всех пяти моделей наставничества. Куратору или иным лицам, отвечающим за проведение обучения, необходимо делать поправку на возраст наставников и общий уровень их психологической и педагогической подготовки. Так, наставнику, обучающемуся модели «Студент – Студент» стоит уделить большее внимание организационной составляющей; педагогу-наставнику, как уже имеющему педагогический опыт, можно уделить меньшее внимание блоку, связанному с решением ролевых ситуаций; взрослому наставнику модели «Работодатель – Студент» рекомендуется сосредоточить внимание на блоках самоанализа и эффективных коммуникаций. Первичное обучение не может занимать менее четырех встреч с куратором (одна встреча в неделю в течение месяца), либо прохождения двухдневного интенсивного курса с куратором и/или привлеченными экспертами.

Первичное обучение дает возможность потенциальным наставникам подготовиться к деятельности в роли наставника, познакомиться с основными целями наставничества и направлениями работы, проверить свою психологическую готовность. Такое обучение влияет на качество наставнических взаимоотношений и на общую успешную продолжительность программы наставничества.

Первичное обучение должно помочь наставникам сформулировать свои личные цели, скорректировать ожидания от участия в программе наставничества и сравнить свои цели с целями наставляемых для выявления и своевременного решения возможных разногласий .

*Обучение эффективным коммуникациям в процессе деятельности:*

- посредством сравнения модели поведения наставника с кодексом наставника и (или) используя различные тесты;

- разделение группы наставников на пары для проигрывания *ролевых ситуаций в моделях «Наставник – Наставляемый»,* подбор диалогов, рефлексия ситуаций.

**7. Процесс формирования и закрепления пар и групп**

7.1. Формирование наставнических пар/групп осуществляется после знакомства с программами наставничества на добровольной основе и утверждается приказом директора ГБПОУ РО «РИПТ».

7.2. Основные критерии формирования наставнических пар/групп:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;

- у наставнической пары или группы должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно работать в рамках программы наставничества.

7.3. С наставниками, приглашенными из других организаций, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

7.4. Закрепление наставников оформляется приказом директора Техникума.

7.5. Основанием для приказа является обоюдное согласие предполагаемого наставника и наставляемого.

**8. Формы и сроки отчётности наставника и куратора**

**о процессе реализации Программы наставничества**

8.1. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение обучающимся поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с программой наставничества.

8.2. Наставник ведет дневник и заполняет отчет по итогам полугодия (или по завершению программы). Отчет проверяется кураторами и содержит информацию, раскрывающую критерии оценки наставников. При необходимости куратор совместно с наставником вносит изменения в план мероприятий.

8.3. Результаты деятельности наставника оценивают кураторы процессов наставничества (заместитель директора по УВР) 1 раз в семестр (на 15 февраля и 15 июня текущего учебного года) при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности педагогов.

**9. Критерии эффективности работы наставника**

9.1. В ГБПОУ РО «РИПТ» поддерживается система мотивации и стимулирования наставничества. Условиями поощрения является достижение планируемых результатов реализации наставнической программы.

9.2. Критериями эффективности программы наставничества являются:

− мнение всех участников наставнической программы;

− достижение наставляемыми требуемой результативности в учебной, профессиональной и иной деятельности;

− повышение мотивации к учебе или собственному профессиональному развитию наставляемых;

- положительная динамика поведенческих характеристик и др.

9.3. В качестве основных форм поощрения наставника предусматриваются:

− проведение мероприятий по популяризации роли наставника;

− организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников внутри Техникум а и на региональном уровне;

− выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на региональном и федеральном уровнях;

− поддержка системы наставничества через СМИ, социальные сети;

− размещение фотографий на доске почета официального сайта Техникума

«Доска почёта наставников»;

− награждение грамотами «Лучший наставник»;

− благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;

− благодарственные письма на предприятия и в организации наставников социальных партнёров и др.

**10. Условия публикации результатов Программы наставничества**

**на официальном сайте техникума**

10.1. Информация о внедрении методологии наставничества размещается на официальном сайте ГБПОУ РО «РИПТ» в специальной вкладке «Учебно-воспитательная и социальная работа».

10.2. На сайте размещаются сведения о реализуемых программах наставничества, базы наставников и наставляемых, публикация лучших наставников и кейсов наставнических программ и др.

10.3. Результаты программ наставничества публикуются после их завершения.

**11. Документы, регламентирующие наставничество**

**в ГБПОУ РО «РИПТ»**

11.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

− Положение о наставничестве в ГБПОУ РО «РИПТ»;

− планы работы наставника;

− журнал (дневник) наставника;

− отчеты о деятельности наставника и наставляемого;

− результаты анкетирования наставников и наставляемых;

− протоколы заседаний Педагогического и/или Методического советов, методических комиссий, на которых рассматривались вопросы наставничества;

− методические рекомендации и обзоры по опыту реализации наставничества

в ГБПОУ РО «РИПТ» и других учебных заведениях СПО.

11.2. Для участия в программе наставничества заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.

**12. Заключительные положения**

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором ГБПОУ РО «РИПТ» и действует бессрочно.

12.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами Техникума.

Приложение 1

**Материалы для наставника**

**МАНИФЕСТ НАСТАВНИКА**

1. Наставник помогает наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.

2. Наставник является примером жизни, поведения и ценностей для наставляемого.

3. Наставнические отношения формируются в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.

4. Наставник ориентируется на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним также долгосрочную перспективу и будущее.

5. Наставник предлагает помощь в достижении целей и желаний наставляемого и указывает на риски и противоречия.

6. Наставник не навязывает наставляемому собственное мнение и позицию,

но стимулирует развитие у наставляемого индивидуального видения.

7. Наставник помогает наставляемому развить прикладные навыки, умения и

компетенции.

8. Наставник по возможности оказывает наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует и ободряет его.

9. Наставник по согласованию с куратором может проводить дополнительные (в том числе выездные) мероприятия, направленные как на достижение цели

наставнической программы, так и на укрепление взаимоотношений с наставляемым.

10. Наставник соблюдает обоюдные договоренности, не выходит за допустимые рамки субординации и не разглашает информацию, которую передает ему наставляемый\*

11. Наставник может быть инициатором завершения программы, но перед этим обязан приложить все усилия по сохранению доброкачественных наставнических отношений.

*\* Список исключений, информация о которых незамедлительно передается куратору программы:*

*– если наставляемый сообщит о том, что стал жертвой насилия (физического, сексуального, психологического);*

*– если наставляемый сообщит о том, что вовлечен в незаконную деятельность (распространение наркотиков, финансовые махинации);*

*– если наставляемый сообщит (или его поведение будет свидетельствовать) о потенциальной угрозе, способной нанести вред жизни и здоровью (суицидальные мысли, пагубная зависимость)*

**КОДЕКС НАСТАВНИКА**

1. Не осуждаю, а предлагаю решение.

2. Не критикую, а изучаю ситуацию.

3. Не обвиняю, а поддерживаю.

4. Не решаю проблему сам, а помогаю решить ее наставляемому.

5. Не навязываю свое мнение, а работаю в диалоге.

6. Разделяю ответственность за наставляемого с куратором, руководителем модели наставничества, родителями (законными представителями) и Техникумом.

7. Не утверждаю, а советуюсь.

8. Не отрываюсь от практики.

9. Призывая наставляемого к дисциплине и ответственному отношению к себе, наставническому взаимодействию и программе, сам следую этому правилу.

10. Не разглашаю внутреннюю информацию.

Наставничество – не решение всех проблем, стоящих перед наставляемым.

Суть наставничества заключается в создании и поддержании устойчивых человеческих взаимоотношений.

**РУКОВОДЯЩИЕ ПРИНЦИПЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

* Наставники слушают
* Поддерживают зрительный контакт и посвящают наставляемым все свое внимание
* Наставники рекомендуют
* Помогают наставляемым найти направление в жизни, но не подталкивают их
* Наставники рассказывают
* Дают представление о перспективах наставляемого, помогают определить цели и приоритеты
* Наставники обучают
* Рассказывают о жизни, собственной карьере, личном и профессиональном опыте
* Наставники представляют свой опыт
* Помогают наставляемым избежать ошибок и извлечь уроки из жизненных ситуаций
* Наставники доступны
* Предоставляют ресурс, источник опыта и знаний, которому наставляемый доверяет и к которому может обратиться
* Наставники критикуют, но конструктивно
* При необходимости наставники указывают области, которые нуждаются в улучшении, всегда сосредоточивая внимание на поведении наставляемого, но никогда – на характере
* Наставники поддерживают
* Независимо от того, насколько болезненный опыт имеет наставляемый, наставник продолжает поощрять его учиться и совершенствоваться
* Наставники точны
* Дают конкретные советы, анализируют, рефлексируют, что было сделано хорошо, что может быть исправлено или улучшено, что достигнуто, какие преимущества есть у различных действий
* Наставники неравнодушны
* Наставник интересуется образовательными успехами наставляемого, успехами в планировании и реализации карьеры, в личном развитии
* Наставники успешны
* Не только успешны сами по себе, но и способствуют успехам других людей
* Наставники пользуются уважением в своих организациях и обществе

**КАЧЕСТВА УСПЕШНЫХ НАСТАВНИКОВ**

**Желание** участвовать в программе по поддержке другого человека в течение

длительного времени. У наставников имеется искреннее желание быть частью жизни других людей, чтобы помочь им в принятии трудных решений, в вопросах саморазвития и наблюдать, как они становятся лучше.

**Уважение к личности**, ее способностям и праву делать собственный выбор в

жизни. Наставники не должны считать, что их способы решения проблем лучше или что участников программы нужно спасать. Наставники, руководствующиеся чувством уважения и достоинства в отношениях, способны завоевать доверие наставляемых и привилегию быть для них советниками.

**Умение слушать** и принимать различные точки зрения. Большинство людей

может найти кого-то, кто будет давать советы или выражать свое мнение. Гораздо труднее найти того, кто отодвинет собственные суждения на задний план и действительно выслушает. Наставники часто помогают, просто слушая, задавая продуманные вопросы и с минимальным вмешательством давая наставляемым возможность исследовать свои собственные мысли. Когда люди чувствуют, что их понимают и принимают, они более склонны к тому, чтобы просить совета и реагировать на хорошие идеи.

**Умение сопереживать** другому человеку. Эффективные наставники могут со-

переживать людям, не испытывая при этом жалости к ним. Даже не имея такого же жизненного опыта, они могут сопереживать чувствам и личным проблемам наставляемых.

**Умение видеть решения и возможности**, а также препятствия. Эффективные

наставники способны балансировать между адекватным восприятием реальных серьезных проблем, с которыми сталкиваются их наставляемые, и оптимизмом при поиске реалистичных решений. Они способны упорядочить кажущиеся беспорядочными проблемы и указать разумные варианты действий.

**Гибкость и открытость**. Эффективные наставники признают, что отношения

требуют времени для развития. Они готовы уделить время тому, чтобы узнать наставляемых, разобраться в важных для них вопросах (музыка, философия и т. д.) и даже измениться под влиянием отношений.

Хороший наставник обладает также:

- гибкостью мышления – быстро оценивает ситуацию и принимает необходимые решения, легко переключается с одного способа действий на другой;

- критичностью мышления – не считает верной первую пришедшую в голову

мысль, подвергает критическому рассмотрению предложения и суждения других,

принимает необходимые решения, только взвесив все доводы;

- коммуникативными способностями – говорит о сложных вещах простым, понятным для наставляемого языком, открыт и искренен при общении, умеет слушать

и слышать собеседника;

- толерантностью – терпим к мнениям, взглядам и поведению, отличным от собственных и даже неприемлемым для наставника;

- эмпатией – эмоционально отзывчив на переживание других, способен к сочувствию;

- рефлексивностью – способен к осмыслению собственной деятельности;

- эмоциональной устойчивостью – способен сохранять функциональную активность в условиях воздействия стресса как в результате адаптации к нему, так и в результате высокого уровня развития эмоционально-волевой саморегуляции.