Введено в действие
Приказом №____
От «__»_____20__г.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И НАЦИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ КУЗБАССА
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Кузбасский художественный колледж»
(ГАПОУ КХК)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ КХК
_____ Т.В.Нохрина
«__» _____ 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Кузбасский художественный колледж»

Кемерово, 2025 г.

Содержание

1.	Область применения	стр.3
2.	Нормативные ссылки	стр.4
3.	Термины, определения, сокращения	стр.5
4.	Цель, задачи, планируемые результаты	стр.6
5.	Принципы реализации наставничества	стр.7
6.	Порядок реализации целевой модели наставничества	стр.8
7.	Функциональные обязанности и права куратора	стр.9
8.	Функциональные обязанности и права наставника	стр.11
9.	Обязанности и права наставляемого	стр.12
10.	Поощрение деятельности куратора, наставника	стр.12
11.	Мониторинг и оценка деятельности наставника	стр.13

1. Область применения Положения о наставничестве

- Устанавливает общие требования к внедрению целевой модели наставничества (далее – ЦМН) в автономном государственном профессиональном образовательном учреждении «Кузбасский художественный колледж» (далее - ГАПОУ КХК).

- Применяется руководителем, куратором, работниками ГАПОУ КХК, работниками Регионального центра наставничества (далее – РЦН); является обязательным к исполнению всеми участниками реализации ЦМН.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

- Трудовой кодекс РФ;
- Федеральный закон от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;
- Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;
- «Концепция содействия развитию благотворительной деятельности в Российской Федерации на период до 2025 года», утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 15 ноября 2019 г. № 2705-р.;
- «Концепция развития добровольчества (волонтерства) в Российской Федерации до 2025 года», утвержденная распоряжением Правительства РФ от 27 декабря 2018 г. № 2950 –р.;
- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-р;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные проекты «Учитель будущего», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», «Современная школа», «Успех каждого ребенка» Национального проекта «Образование»;
- распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г № Р-145;
- Методология (целевая модель) 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;

- распоряжение Губернатора Кемеровской области – Кузбасса «О внедрении 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» от 8 апреля 2020 г № 38-рг

- приказ Министерства образования и науки Кузбасса от 17апреля 2020 г. №782 «О внедрении в Кемеровской области - Кузбассе целевой модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования»

- Приказ Министерства образования Кузбасса от 28.06.2022 № 1605 «О системе наставничества педагогических работников в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования»

3. Термины, определения, сокращения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

- **куратор** - сотрудник ГАПОУ КХК либо организации из числа ее социальных партнеров, который отвечает за внедрение ЦМН и организацию всех этапов программы наставничества (далее - ПН);
- **методология наставничества** – система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого;
- **наставляемый –** участник ПН, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции;
- **наставник** - участник ПН, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного, профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;
- **наставничество-** способ передачи знаний, умений, навыков, предоставление молодым людям помощи и совета от более опытных и знающих людей, оказание поддержки в социализации и взрослении, формирование у них жизненных ценностей и позитивных установок;
- **программа наставничества (ПН)**- комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов;
- **форма наставничества** - способ реализации ЦМН через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников;

- **целевая модель наставничества (ЦМН)** - система структурных компонентов и механизмов, обеспечивающих поэтапную реализацию программ наставничества и роль участников, организующих эти этапы; регулирует отношения, связанные с функционированием и развитием программ наставничества в ГАПОУ КХК.

4. Цель, задачи, планируемые результаты

4.1. Цель реализации ЦМН в ОО:

- оказание помощи в раскрытии личностного, творческого, профессионального потенциала обучающегося и педагога, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации;

4.2. Задачи реализации ЦМН в ОО:

- создание необходимых материально-технических, кадровых, методических условий наставнической деятельности;
- выявление обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации; привлечение желающих (обучающихся и педагогов ОО) получать поддержку наставников; выявление и привлечение потенциальных наставников; формирование базы данных наставников и наставляемых;
- организация психолого-педагогического сопровождения участников программы наставничества, включая родителей (законных представителей) наставляемых;
- анализ результатов наставнической деятельности, организация мониторинга;
- популяризация, продвижение программы наставничества в ОО и социуме, распространение передового опыта наставнической деятельности, лучших практик наставничества.

4.3. Планируемые результаты реализации ЦМН:

- успешная адаптация, активная социализация обучающегося в новом учебном коллективе;
- повышение мотивации к учебе, улучшение образовательных результатов обучающегося, в том числе через участие в соревнованиях, конкурсах, проектной и внеурочной деятельности, стажировках;

- развитие гибких навыков, метакомпетенций как основы успешной самостоятельной деятельности;
- формирование активной гражданской позиции наставляемого;
- позитивная социальная адаптация педагога в новом педагогическом коллективе;
- построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов, обеспечение преемственности профессиональной деятельности педагогов.

5. Принципы реализации целевой модели наставничества

Реализация наставничества строится на следующих принципах.

Принцип научности – использование научно обоснованных технологий;

принцип легитимности – соответствие всех действий законодательству Российской Федерации и нормам международного права;

принцип гуманизации – ориентация наставнической деятельности на развитие и самоутверждение личности;

принцип индивидуализации – сохранение индивидуальных приоритетов в создании для личности собственной траектории развития, учет возрастных, гендерных, национальных, религиозных и других особенностей наставляемых;

принцип компетентности–владение куратором и наставником специальной теоретической и практической подготовкой, использование приемов и методов, соответствующих их квалификации и конкретной ситуации;

принцип комплексности – согласованное взаимодействие педагогов и других специалистов на всех этапах реализации ПН;

принцип лояльности – уважение личности наставляемого, его интересов и свободы выбора, проявление доброжелательности, тактичное отношение наставника независимо от его эмоционального и физического состояния;

принцип конфиденциальности – не разглашение информации, полученной в процессе работы с наставляемым, (возможность передачи ее другим лицам лишь с согласия наставляемого);

принцип добровольности – участие в ПН по собственному желанию наставляемого, право отказаться от какого – либо вида работ с наставником;

принцип активности – активная позиция наставляемого в реализации потребности самопознания и саморазвития, готовность непрерывно меняться как лично, так и профессионально.

6. Порядок реализации целевой модели наставничества

Реализация ЦМН на базе ГАПОУ КХК предполагает следующий порядок:

6.1. руководителю требуется издать распорядительный акт о внедрении ЦМН в , включающий сроки внедрения ЦМН, назначение ответственных за внедрение и реализацию ЦМН (куратор), сроки и этапы проведения мониторинга и оценку эффективности ПН;

6.2. куратору необходимо составить и представить на обсуждение профессиональному сообществу ГАПОУ КХК проекты плана мероприятий внедрения ЦМН, положения о программе наставничества;

6.3. руководитель должен распорядительным актом утвердить план мероприятий внедрения ЦМН и положение о программе наставничества;

6.4. куратору необходимо создать ПН ГАПОУ КХК, определить в ней формы наставничества в ОО («студент - студент», «преподаватель - преподаватель», «студент - ученик», «работодатель - студент»);

6.5. участникам ПН следует реализовать ее основные этапы:

- подготовка условий для запуска ПН;
- формирование базы наставляемых;
- формирование базы наставников;
- отбор и обучение наставников;
- формирование наставнических пар / групп;
- организация работы наставнических пар / групп;
- завершение наставничества.

7. Функциональные обязанности куратора

7.1. Куратор обязан участвовать:

- в разработке и реализации плана мероприятий внедрения ЦМН в ГАПОУ КХК, нормативных локальных актов по вопросам наставничества;

- в привлечении потенциальных наставников, в направлении их на курсы повышения квалификации;

- в определении форм поддержки и поощрения лучших наставников;

7.2. куратор обязан осуществлять:

- внедрение ЦМН;

- управление и контроль реализации ПН;

- выявление обучающихся, педагогов, нуждающихся в наставничестве,

- выяснение потребностей, целей и ценностей наставляемых;

- отбор наиболее подходящих кандидатур наставников, предоставление списочного состава наставников на утверждение руководителя ГАПОУ КХК;

- подбор наставников и наставляемых (пар, групп) на основе схожести интересов;

- заключение соглашения между наставником и наставляемым на весь период наставничества; определение условий и сроков ПН;

- обучение наставников продолжительностью не менее 6 часов, помощь наставникам, организация обмена опытом;

- формирование базы данных наставников, наставляемых, ПН и лучших практик;

- контроль за деятельностью наставников;

- подведение итогов наставничества;

- персонифицированный учет обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в ПН;

- заполнение форм федерального статистического наблюдения данных о количестве участников ПН;

- проведение мониторинга и оценки эффективности реализации ПН;

- оценка достижений наставляемых за период взаимодействия с наставником;

- систематическое взаимодействие с РЦН;

- ведение документации: базы данных наставников и наставляемых, план-сетка мероприятий, журнал индивидуальных и групповых консультаций, соглашения

наставляемых и наставников, информационно-аналитические справки по результатам мониторинга и др.

7.3. Куратор имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с реализацией ПН в ГАПОУ КХК;
- вносить предложения по корректировке нормативных локальных актов, касающиеся наставнической деятельности;
- знакомиться в установленном порядке с личными делами и иными документами, касающимися наставляемых и наставников;
- устанавливать контакты со специалистами других ОО и предприятий любых форм собственности с целью организации эффективных условий реализации ПН (с согласия руководителя ГАПОУ КХК);
- инициировать участие педагогов – наставников в курсах повышения квалификации, в обучающих семинарах, мастер-классах и т.п.;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с поощрением обучающихся - наставляемых и педагогов - наставников;
- требовать своевременные отчеты, соблюдение графиков встреч и консультаций от наставников, являющихся работниками ГАПОУ КХК.

7.4. Куратор осуществляет свою деятельность совместно с рабочей группой, созданной руководителем ГАПОУ КХК, в которую наряду с преподавателями могут входить - социальный педагог, педагог-психолог, специалисты предприятий и организаций различных форм собственности; куратор по всем вопросам взаимодействует, консультируется с РЦН.

7.5. Контроль за деятельностью куратора осуществляет руководитель ГАПОУ КХК.

8. Функциональные обязанности и права наставника

8.1. Функциональные обязанности наставника:

- изучение качеств личности наставляемых, их отношения к учебе, семье, образа жизни, увлечений;

- привлечение наставляемого к участию в общественной жизни, к выполнению мероприятий, запланированных ПН;

- развитие постоянного интереса к творчеству, инновациям, содействие расширению кругозора, повышению общеобразовательного и культурного уровня наставляемых, формирование ЗОЖ;

- установление контактов с семьей; выявление запроса на развитие обучающегося, его адаптацию и социализацию; знакомство родителей (законных представителей) с ПН;

- посещение всех мероприятий, проводимых куратором, ведение и своевременное предоставление необходимой документации (план, отчеты по мероприятиям, журнал учета выполненной работы и др.).

8.2. Права наставника:

- участие в обсуждении вопросов, связанных с ПН;

- знакомство с персональными данными наставляемых с соблюдением требований и условий, предусмотренных трудовым законодательством в целях их защиты;

- внесение предложений руководителю ГАПОУ КХК о создании необходимых условий для выполнения ПН; предложений о поощрении (взыскании) наставляемых.

8.3. Кандидатуры наставников предлагает куратор из числа наиболее подготовленных лиц, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные результаты в работе (достижения в учебе), способность и готовность делиться своим опытом, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

8.4. Наставник лишается своего статуса в случае нарушения сроков и времени проведения мероприятий, намеченных ПН (без уважительной причины), в случае нарушения трудовой дисциплины, этических правил и норм.

9. Обязанности и права наставляемого

9.1. Обязанности наставляемого:

- подписание и выполнение условий договора с наставником;

- выполнение мероприятий ПН в установленные сроки;
- проявление дисциплинированности и организованности.

9.2. Права наставляемого:
- участие в обсуждении формирования наставнических пар и групп;
- участие в разработке ПН, внесение предложений;
- знакомство с документами, содержащими оценку его деятельности.

10. Поощрение деятельности куратора, наставника

10.1. Представление к государственным и ведомственным наградам;

10.2. Благодарственные письма, Почетные грамоты Администрации Кемеровской области - Кузбасса, Министерства культуры и национальной политики Кузбасса, Министерства образования Кузбасса, Кемеровский городской Совет народных депутатов, Управление по культуре, спорту и молодежной политики;

10.3. Денежное поощрение с использованием ресурсов ГАПОУ КХК (доплата в соответствии с Положением о фонде оплаты труда ГАПОУ КХК);

10.4. Благодарность, почетная грамота, ценный подарок администрации ГАПОУ КХК;

10.5. Включение в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности; назначение на вышестоящую должность.

11.Мониторинг и оценка деятельности ОО по внедрению ЦМН

11.1. Куратор постоянно отслеживает:
- реализацию ПН и план взаимодействия наставника и наставляемого;
- прогресс наставнических взаимоотношений;
- периодичность, тип и качество встреч наставника с наставляемым;
- прогресс в развитии наставляемого;
- продолжительность и качество наставнических отношений.

11.2. Показателями мониторинга эффективности реализации ЦМН в ГАПОУ КХК являются следующие:

- доля студентов в возрасте от 15 до 20 лет от общего количества студентов в ГАПОУ КХК, вошедших в ПН в роли наставляемого, %;

- доля студентов в возрасте от 15 до 20 лет от общего количества студентов в ГАПОУ КХК, вошедших в ПН в роли наставника, %;

- доля педагогических работников – молодых специалистов, вошедших в ПН в роли наставляемого, %;

- доля предприятий (организаций) от общего количества предприятий, осуществляющих деятельность на территории Кемеровской области - Кузбасса, вошедших в ПН, предоставив своих наставников, %;

- уровень удовлетворенности наставляемых участием в ПН, %;

- уровень удовлетворенности наставников участием в ПН, %.

11.3. Периодичность оценки показателей в процессе мониторинга два раза в год: в декабре, в августе.