ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «НОВООСКОЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Принято:
Решением Педагогического совета
ОГАПОУ «Новоскольский колледж»
Протокол № 1
от «28 » августа 2023г.

Утверждено:
Директор ОГАПОУ «Новоскольский колледж»
_____ С.В. Осипов
Приказ № 656
от «28» августа 2023г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Осипов Сергей Владимирович
cn=Осипов Сергей Владимирович, o=ОГАПОУ Новооскольский колледж, email=mail@noskolagrokol.ru, c=RU
2023.11.22 13:52:04 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве «преподаватель» – «студент»
ОГАПОУ «Новооскольский колледж»

Дата издания 27.08.2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о наставничестве «преподаватель-студент» разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), Трудовым кодексом РФ, методологией (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 (утверждена распоряжением министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145), 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 (приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145).

1.2. Настоящее Положение о наставничестве «преподаватель-студент» в образовательной организации (далее – Положение) является организационной основой для внедрения целевой модели наставничества и регламентирует вопросы организации наставнической работы в образовательной организации.

1.3. Целью Положения является разносторонняя поддержка одаренных обучающихся, а также обучающихся с особыми образовательными, социальными потребностями.

1.4. Основными задачами реализации Положения являются:

помощь обучающимся в реализации лидерского потенциала;

улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов, развитие гибких навыков и метакомпетенций;

формирование правового поведения;

создание комфортных условий и коммуникаций внутри образовательной организации;

формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества благодарных выпускников.

1.5. В соответствии с поставленными целями и задачами в образовательной организации закрепляется наставничество в форме «преподаватель-студент».

Выбранная форма предполагает взаимодействие преподавателя- наставника и обучающихся образовательной организации.

1.6. Студент (Наставляемый)– 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 соответствии с целями и задачами, которые планируется решать в образовательной организации с помощью наставничества, наставляемый может быть:

- одаренные;
- социально или ценностно дезориентированный обучающийся более низком по отношению к наставнику уровне образования, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающий участия в жизни школы, отстраненный от коллектива;
- студенты относящиеся к категории дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- студенты инвалиды;
- обучающийся с особыми образовательными потребностями - например, увлеченный определенным предметом, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.

1.7. Наставник – преподаватель, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, принимающий активное участие в жизни

образовательной организации (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность).:

- учебное наставничество: наставничество в период подготовки к конкурсам, олимпиадам, в целях развития образовательных компетенций, обучающихся;
- социокультурное наставничество: наставничество, осуществляемое, как правило, во внеурочной деятельности в целях развития общих компетенций обучающихся, а также выявление и развитие талантов и способностей, обучающихся к творчеству, социально-значимой деятельности, спортивным достижениям, мотивации к добровольческой и волонтёрской деятельности.

1.8. Наставничество может быть, как индивидуальное (направленное на одного обучающегося), так и групповое (направленное на группу обучающихся).

2. Права и обязанности участников программы наставничества

2.1. Функции по управлению и контролю наставничества осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2.2. К зоне ответственности наставник относятся следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации целевой модели наставничества;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц.

2.3. В период наставничества наставник имеет право:

- знакомиться с персональными данными наставляемого с соблюдением требований и условий, предусмотренных законодательством в целях защиты персональных данных;
- разрабатывать совместно с наставляемым индивидуальный план с учётом его образовательных потребностей, давать конкретные задания с определённым сроком подготовки;
- вносить предложения о создании необходимых условий для улучшения образовательных результатов наставляемого;
- мотивировать наставляемого на улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов;
- развивать у наставляемого гибкие навыки и метакомпетенции.

2.4.В период наставничества наставник обязан:

- выполнять утвержденный индивидуальный план работы;
- контролировать и оценивать самостоятельно работу наставляемого;
- оказывать необходимую помощь наставляемому в рамках, поставленных программой наставничества целей и задач;
- содействовать развитию общекультурного кругозора наставляемого;
- сопровождать обучающегося на места проведения профессиональных

конкурсов, олимпиад и чемпионатов профессий согласно регламенту организаторов;

- разрабатывать совместно с наставляемым план индивидуальной работы, предоставлять отчет о работе наставника.

2.5. В период наставничества наставляемый имеет право:

- обращаться за помощью к своему наставнику;
- вносить предложения по совершенствованию индивидуального плана работы;
- участвовать в обсуждении результатов наставничества;
- обращаться с просьбой о замене наставника к администрации колледжа.

2.6. В период наставничества наставляемый обязан:

- выполнять мероприятия, обозначенные в плане индивидуальной работы наставника в установленные сроки;
- учиться у наставника методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- отчитываться о проделанной работе перед наставником в установленные сроки.

2.7. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого.

3. Результаты реализации Положения

3.1. Результатом реализации Положения является высокий уровень включенности наставляемых и наставников во все социальные, культурные и образовательные процессы образовательной организации.

3.2. Измеримыми результатами реализации Положения наставничества являются:

- отсутствие (снижение) пропусков занятий без уважительной причины;
- рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций и др.;
- повышение качества знаний у студентов;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;
- повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри класса (группы) и образовательной организации;
- снижение числа обучающихся, состоящих на различных формах профилактических учетов;
- снижение числа жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.

4. Перечень документов, регламентирующих реализацию Положения

4.1. К документам, регламентирующим реализацию Положения,

относятся:

- настоящее Положение;
- приказ руководителя образовательной организации об организации наставничества;
- план индивидуальной работы наставника с наставляемым, утвержденный заместителем директора по учебно-воспитательной работе;(Приложение 1)
- отчеты о деятельности наставника;

Совета по профилактике, заседаний педагогических советов, на которых рассматривались вопросы наставничества; личные заявления наставников и наставляемых лиц.

5.Ответственность

1. Наставник несет ответственность за невыполнение обязанностей.
2. Наставники раз в месяц отчитываются о проделанной работе.

6. Прекращение работы

1. Работа Наставника прекращается в следующих случаях:

- в связи с исправлением несовершеннолетнего;
- по окончании срока обучения в колледже;
- по окончании конкурса, олимпиады.

Заключение

Положение вступает в силу с момента его утверждения.

В случае изменения условий реализации или нормативно-правовой базы, регулирующей условия реализации, в Положение могут вноситься изменения и (или) дополнения.

Основаниями для прекращения действия Положения является изменение законодательной базы и разработка в соответствии с ней локального акта. Отмена Положения регистрируется в журнале регистрации локальных актов.

Приложение 1

«Утверждаю»
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе_____
Дата_____

План
индивидуальной работы наставника с наставляемым

Наставник (преподаватель)
Наставляемый (ФИО, группа)__
Причина закрепления наставника: (участие в конкурсе, подготовка к соревнованию, олимпиаде, прогулы, неуспеваемость, правонарушения, нарушения дисциплины)__

№	**Мероприятие, форма проведения**	**Планируемый результат**	**Срок реализации, дата**
1	Контроль посещаемости: выяснение причин отсутствия на занятиях (опозданий), информирование куратора об отсутствии на занятии	Сокращение пропусков занятий без уважительной причины	В течении года (по семестрам)
2	Контроль успеваемости	Повышение успеваемости	В течении года
3	Вовлечение в общественную работу	Участие во внеурочных мероприятиях	В течении года
4	Консультирование по дисциплинам, модулям	Повышение успеваемости	В течении года
5	Проведение бесед, разъяснительной работы	Личностный рост	В течении года

_____

Приложение 2

«Утверждаю»
Заместитель директора по учебно-
воспитательной работе_____
Дата_____

Отчет о результатах
индивидуальной работы наставника с наставляемым

Наставник (ФИО, группа)
Наставляемый (ФИО, группа)____

Дата:____

Отражается проведенная наставником работа и достигнутые результаты