

Министерство образования Республики Тыва  
Государственное бюджетное профессиональное учреждение  
Республики Тыва  
«Тувинский агропромышленный техникум»

Утверждаю:

Директор ГБПОУ РТ

«Тувинский агропромышленный

техникум»

/Баркова О.П./

» *август* 2024 г.



Положение

О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

в ГБПОУ РТ «Тувинский агропромышленный техникум»

## **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО**

### **4.1. Наставляемый обязан:**

- 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, в соответствии с Программой наставничества техникума.

### **4.2. Наставляемый имеет право:**

- пользоваться имеющейся в техникуме 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;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в техникуме.

## **5. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА**

### **5.1. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества направлена на:**

- изучение (оценку) качества реализованных в техникуме Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый»;
- выявление соответствия условий организации Программ наставничества в техникуме требованиям и принципам Целевой модели;

5.2. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие;

5.3. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в техникуме.

- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

#### 3.1 Наставник обязан:

2. помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
3. 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.;
  - своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
  - личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;

#### 3.2 Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в техникуме, 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;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «педагог-педагог») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- 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 техникума с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в ГБПОУ РТ «Тувинский агропромышленный техникум» (далее - техникум) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Распоряжением 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», Письмом 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).

### 1.2. Термины и определения

*Наставничество* – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии

и партнерстве.

*Форма наставничества* – способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

*Программа наставничества* – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

*Наставляемый* – участник программы наставничества, который 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 конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

*Наставник* – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

## 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА.

2.1. *Целью наставничества* является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) техникума в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

2.2. *Задачами наставничества* являются:

- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;

Утверждаю:

Директор ГБОУ РТ «ТАПТ»

Баркова О.П./

18.08.2024г



Дорожная карта (план мероприятий)  
по реализации Положения о системе наставничества  
в ГБОУ РТ «Тувинский агропромышленный техникум»

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержание деятельности	Ответственный	Сроки
1	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов	Подготовка нормативной базы реализации системы наставничества педагогических	– Приказ «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников в ГБОУ РТ «ТАПТ»; – Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации; – Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации). – Приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью	Директор ОО Баркова О.П.	Декабрь 2024

5	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	Отбор наставников и наставляемых	<ul style="list-style-type: none"> <li>• проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников.</li> </ul> <p>1) анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2) организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3) формирование наставнических пар/групп. 4) разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.</p>	Зам.по УПР Мышкаар Э.И. Зам.по УР Ондар О.В. Зам.по НМР Балчий-оол И.А.	В течение учебного года
6	Завершение персонализированных программ наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	<p>1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование); 2) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества</p> <p>Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровне</p>	Зам.по УПР Мышкаар Э.И. Зам.по УР Ондар О.В. Зам.по НМР Балчий-оол И.А.	Ежегодно апрель-май
7	Информационная поддержка системы наставничества			Администратор сайта Попеляев М.А.	В течение учебного года

			– Подготовка персонализированных программ наставничества		
2	Формирование банка наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. 2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных	Зам.по УПР Мышкаар Э.И. Зам.по УР Ондар О.В. Зам.по НМР Балчий-оол И.А.	Ежегодно
3	Формирование банка наставников	Сбор данных о наставниках	1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества 2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных	Зам.по УПР Мышкаар Э.И. Зам.по УР Ондар О.В. Зам.по НМР Балчий-оол И.А.	Ежегодно сентябрь
4	Отбор и обучение	Обучение наставников для работы с наставляемыми	1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы наставничества педагога/группы педагогов 2) Обучение наставников для работы с наставляемыми: • подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности.	Зам.по УПР Мышкаар Э.И. Зам.по УР Ондар О.В. Зам.по НМР Балчий-оол И.А.	Ежегодно