

**Профессиональное образовательное учреждение
«Международный Открытый Колледж Современного Управления
имени М.М. Абрекова»**

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ПОУ «МОКСУ
им. М.М. Абрекова»
Э.С. Джилкиева
Приказ № 109/2
от 28 августа 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве
в ПОУ «МОКСУ им. М.М. Абрекова»**

г. Черкесск 2025 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о наставничестве в ПОУ «МОКСУ им. М.М. Абрекова» (далее - положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

1.2 Настоящее положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

2. Основные понятия и термины

2.1 Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

2.2 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.

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

2.4 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.

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

2.6 Куратор - сотрудник колледжа, который отвечает за организацию программы наставничества.

2.7 Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в колледже.

2.8 Благодарный выпускник - выпускник колледжа, который ощущает эмоциональную связь с ним, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, инициирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).

3. Цели и задачи наставничества

3.1 Целью наставничества в колледже является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех

обучающихся, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов ПОУ «МОКСУ им. М.М. Абрекова».

3.2 Основными задачами наставничества являются:

- разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели;
- разработка и реализация программ наставничества;
- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества;
- формирование баз данных программ наставничества и лучших практик;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество организуется на основании приказа директора колледжа.

4.2. Руководство деятельностью по наставничеству осуществляют кураторы: заместитель директора по УМ, начальник по воспитательной работе.

4.3. Кураторы целевой модели наставничества назначаются приказом директора колледжа.

4.4. Реализация наставнической программы происходит через работу кураторов с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

4.5. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором колледжа, кураторами, педагогическими работниками, располагающими информацией о потребностях педагогов и обучающихся - будущих участников программы.

4.6. Наставляемыми могут быть обучающиеся:

- проявившие выдающиеся способности;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- имеющие проблемы с поведением;
- не принимающие участие в жизни колледжа, отстраненные от коллектива.

4.7. Наставляемыми могут быть педагогические работники:

- молодые специалисты;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.

4.8. Наставниками могут быть:

- обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
- педагогические работники и специалисты, заинтересованные в

тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;

- родители обучающихся - активные участники родительских советов;
- выпускники, заинтересованные в поддержке колледжа;
- сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
- ветераны педагогического труда.

4.9. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей колледжа в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.10. Участие наставников и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.

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

4.12. Формирование наставнических пар/групп осуществляется после ознакомления с программами наставничества.

4.13. Формирование наставнических пар/групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора колледжа.

4.14. С наставниками, приглашенными из внешней среды составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

5. Реализация целевой модели наставничества.

5.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей колледжа в целевой модели наставничества рассматриваются четыре формы наставничества: «студент - студент», «педагог - педагог», «педагог-студент», «работодатель - студент».

5.2. Представление программ наставничества на ученической конференции, педагогическом совете и родительском совете.

5.3. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник - наставляемый.

- Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.
- Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.
- Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.

- Регулярные встречи наставника и наставляемого.
- Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

5.4. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.

5.5. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при проведении встречи - планирования.

6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.

6.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

6.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного,

профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

6.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемой программы.

6.4. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

7. Обязанности наставника:

7.1. Знание требований законодательства в сфере образования.

7.2. Помощь наставляемому в осознании его сильных и слабых сторон и определение векторов развития.

7.3. Формирование наставнических отношений в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.

7.4. Ориентирование на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждение с ним долгосрочной перспективы и будущего.

7.5. Оказание помощи в достижении целей и желаний наставляемого, и указание на риски и противоречия.

7.6. Не навязывание наставляемому собственного мнения и позиции, но стимулирование развития у наставляемого своего индивидуального видения.

7.7. Оказание наставляемому личностной и психологической поддержки, мотивирование, подталкивание и ободрение его.

7.8. Развитие, личным примером, положительных качеств наставляемого, коррективка его поведения, привлечение к участию в общественной жизни колледжа, предприятия, содействие развитию общекультурного и профессионального кругозора.

7.9. Подведение итогов наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

8. Права наставника:

8.1. Вынесение на рассмотрение администрации колледжа предложений по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

8.2. Защита профессиональной чести и достоинства.

8.3. Ознакомление с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, дача объяснений по ним.

8.4. Прохождение обучения с использованием федеральных программ, программ Школы наставничества и т.п.

8.5. Получение психологического сопровождения.

8.6. Участие в конкурсах наставничества на разных уровнях.

9. Обязанности наставляемого:

9.1. Знание требований законодательства в сфере образования.

9.2. Выполнение этапов реализации программы наставничества.

10. Права наставляемого:

10.1. Вынесение на рассмотрение администрации колледжа предложений по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

10.2. Выбор наставника из предложенных кандидатур.

10.3. Получение психологического сопровождения.

10.4. Участие в конкурсах наставничества на разных уровнях.

10.5. Защита своих интересов самостоятельно и (или) через представителя.

11. Механизмы мотивации и поощрения наставников.

11.1. Мероприятия по популяризации роли наставника:

- организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на внутриучрежденческом уровне;
- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
- проведение внутриучрежденческого конкурса «Лучший шеф-наставник».
- создание страницы «Наставничество» на сайте колледжа.
- награждение внутриучрежденческими грамотами участников программы.