



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Смоленский колледж правоохраны и правосудия»  
(АНО ПО СКПиП)

Россия, 214025 г. Смоленск, ул. Соболева д.105а  
Телефон/факс 8(4812)21-44 56 E-mail: [anopockrip@yandex.ru](mailto:anopockrip@yandex.ru).

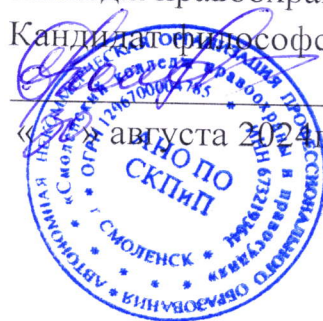
РАССМОТРЕНО

Решением Педагогического совета  
АНО ПО «Смоленский колледж  
правоохраны и правосудия»

Протокол № 01  
от «30» августа 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ПО «Смоленский  
колледж правоохраны и правосудия»  
Кандидат философских наук, доцент  
Н.Н. Скоморощенко



ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве в АНО ПО «Смоленский колледж правоохраны и  
правосудия»

Смоленск, 2024

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в АНО ПО «Смоленский колледж правоохраны и правосудия» (далее – Колледж) 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 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"), Уставом АНО ПО «Смоленский колледж правоохраны и правосудия» и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в образовательной организации.

### 1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся (далее - Целевая модель);
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;

### 1.3. Участниками системы наставничества в ОО являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее – наставляемый);
- куратор наставнической деятельности в колледже;
- выпускники колледжа.

## 2. Термины и определения

В положении применяются термины с соответствующими определениями:

Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций 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, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Куратор - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

Методология наставничества - система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

Активное слушание - практика, позволяющая точнее понимать психологические состояния, чувства, мысли собеседника с помощью особых приемов участия в беседе, таких как активное выражение собственных переживаний и соображений, уточнения, паузы и т.д.

Применяется, в частности, в наставничестве, чтобы установить доверительные отношения между наставником и наставляемым.

Метакомпетенции - способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно.

Благодарный выпускник - выпускник образовательной организации, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и т.д.).

### 3. Формы наставничества

АНО ПО «Смоленский колледж правоохраны и правосудия» независимо от форм наставничества применяет две основные роли: наставляемый и наставник.

Наставниками выступают курсанты и выпускники колледжа, кураторы.

Наставляемым может стать любой обучающийся колледжа.

Форма наставничества - это способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой их основной деятельностью и позицией.

Колледж применяет следующие формы наставничества:

- Курсант – Курсант (группа курсантов);
- Куратор – Курсант (группа курсантов).

#### 4. Описание принципов наставничества

Подготовка наставников основана на следующих принципах:

1. *Принцип системности*, который предполагает наличие целей подготовки наставников, структурных компонентов и механизмов, обеспечивающих как подготовку, так и внедрение технологии наставничества в ПОО в целом, а также наличие планирования и мониторинга результативности подготовки наставников.

2. *Принцип соответствия целей подготовки наставников целям развития профессиональной образовательной организации*.

Подготовка наставников является частью общей системы наставничества, реализуемой в ПОО. Наставничество является одним из механизмов достижения стратегических целей образовательной организации для обеспечения высокого качества подготовки выпускников по основным профессиональным образовательным программам СПО в рамках непрерывного образования.

Обеспечение соответствия целей подготовки наставников целям развития ПОО позволяет оптимизировать использование ресурсов образовательной организации для подготовки наставников.

3. *Принцип добровольности*, который основан на потребности стать наставником и/или наставляемым и участвовать в программе подготовки наставников (либо в качестве обучающегося, либо в качестве куратора). Наставничество может быть эффективным только при наличии желания взаимодействовать с другими людьми и позитивного эмоционального фона участников общения.

4. *Принцип конструктивного партнерства*, который предполагает совместное

профессиональное развитие обеих сторон: наставника и наставляемого. Наставник должен быть готов к тому, что профессиональная среда развивается достаточно быстро и требует новых компетенций, которые можно сформировать вместе с наставляемым при решении конкретных рабочих задач (обучение на рабочем месте) или в процессе подготовки наставников.

5. *Принцип гибкости*. Наставничество относится к «гибким» технологиям передачи знаний и опыта, позволяющим максимально индивидуализировать процесс обучения и выстроить оптимальные для конкретной личности образовательные траектории, в том числе за счёт применения различных современных моделей наставничества, включая:

1) традиционное наставничество – передача знаний и навыков от более опытного и успешного курсанта менее опытному;

2) партнёрское наставничество – наставничество по типу «равный - равному» (Peer-to-peer Mentoring), когда наставник является равным по уровню подопечному, но обладает большими знаниями, опытом, которыми и делится с ним;

3) групповое наставничество – наставнические функции выполняет группа наставников (более опытных коллег) («Круги наставничества»);

4) виртуальное (электронное) наставничество (Virtual Mentoring), когда советы и рекомендации наставника подопечному даются в режиме онлайн и при необходимости подопечный может самостоятельно обращаться к наставнику (такой формат может включать несколько наставников для одного наставляемого и быть реализован в сетевой форме);

5) реверсивное наставничество – когда профессионал младшего возраста становится наставником опытного курсанта по вопросам новых тенденций, технологий и т.д.

Соблюдение принципов наставничества позволяет:

1. Обеспечить качество подготовки наставников и последующего процесса передачи профессионального и социального опыта, включая интенсивное развитие (формирование) необходимых компетенций наставляемых.

2. Сформировать необходимую систему ценностей и организационную культуру, основанную на синергии, доверии и совместном решении проблем.

3. Обеспечить преемственность педагогического, социального и профессионального опыта между поколениями.

## 5. Цель и задачи наставничества

5.1. 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 Колледжа, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) АНО ПО «Смоленский колледж правоохраны и правосудия» в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

Задачами наставничества являются:

– улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;

– подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;

– раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;

– 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;

– создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;

– выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;

– формирование открытого и эффективного сообщества вокруг ОО, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

5.2. Внедрение целевой модели наставничества в АНО ПО «Смоленский колледж правоохраны и правосудия» предполагает осуществление следующих функций:

- реализация мероприятий внедрения Программы наставничества, целевой модели наставничества;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- осуществление индивидуального учёта обучающихся, кураторов, участвующих в наставнической деятельности Колледжа;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в колледже;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства кураторов, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

## 6. Порядок организации наставнической деятельности

6.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения.

Реализуемые формы наставничества:

- Курсант – Курсант (группа курсантов);
- Куратор – Курсант (группа курсантов).

6.2. Формы наставничества:

«Куратор – курсант (группа курсантов)» – это практики наставничества без отрыва от учебы для дальнейшей профессиональной и социальной адаптации, связанные с профессиональным и карьерным развитием, передачей знаний, навыков, компетенций. Данная Модель наставничества помогает талантливым амбициозным обучающимся планировать свою карьеру, развивать соответствующие навыки и компетенции.

Целевая группа: обучающийся, группа обучающихся.

Результаты и социальные эффекты: передача наставником своих профессиональных знаний и практических компетенций через следующие механизмы: поиск и развитие инициатив курсантов, стимулирование творческой и профессиональной активности в процессе обучения и участия в различных общественных, культурных, спортивных, научных мероприятиях и в волонтерском движении.

«Курсант-Курсант» - это вид партнерского наставничества, направленный на поддержку деятельности курсантского самоуправления, и служит траекторией профессионально-личностного саморазвития курсанта-наставника и его подопечных.

Данная модель наставничества позволяет:

- транслировать лучшие достижения;
- привлекать лучших курсантов к учебно-тренинговой деятельности;
- способствовать коррекции и снятию эмоционального напряжения, эффективности профессионального развития курсантов наставников;
- формировать личностные качества, способствующие успешному профессиональному становлению курсантов-наставников и их подопечных.

Целевая группа: обучающийся (группа обучающихся). Результаты и социальные эффекты: развития творческого потенциала курсантов и их интеграции в профессиональное сообщество.

Данная модель наставничества позволяет осуществлять:

- внедрение технологии «социального лифта»;
- профориентационные мероприятия;
- освоение гибких навыков (эмоциональный интеллект, критическое мышление);
- учебную мотивацию;
- проектную деятельность - научно-исследовательскую работу, конкурсы профессионального мастерства, волонтерское движения.

6.3. Организация работы наставников и контроль наставнической деятельности возлагается на советника по воспитательной работе, кураторов, Студенческий совет.

6.4. Наставничество устанавливается в отношении курсантов 1 курса.

6.5. Наставниками могут быть:

- курсанты Колледжа;
- выпускники;
- кураторы;

6.6 Назначение наставников происходит на добровольной основе.

6.7. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, исключение – групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

6.8. Длительность и сроки наставничества устанавливаются на один учебный год.

6.9. Замена наставника производится куратором в случаях:

- психологической несовместимости наставника и наставляемого;
- систематического неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованной просьбы наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

6.10. Этапы наставнической:

Этап 1. Подготовка условий для запуска Программы наставничества;

Этап 2. Формирование базы наставляемых;

Этап 3. Формирование базы наставников;

Этап 4. Отбор/выдвижение наставников;

Этап 5. Формирование наставнических пар/групп;

Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп;

Этап 7. Завершение внедрения Программы наставничества.

6.11. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в Колледже, включающая в себя создание нормативно-правовой базы, создание команды, информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей Колледжа.

6.12. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед, формирование базы наставляемых.

6.13. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников.

6.14. По итогам четвертого этапа формируется реестр наставников.

6.15. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп). По итогам осуществления данного этапа приказом директором Колледжа утверждается Программа наставничества на текущий учебный год.

6.16. На шестом этапе проводится текущая работа по осуществлению мероприятий Программы наставничества.

6.17. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

## 7. Права и обязанности участников программы

### 7.1 Права и обязанности наставника

#### 7.1.1. Наставник обязан:

- помогать своевременно осуществлять запланированные мероприятия;
- в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого;
- 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;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в колледже.

#### 7.1.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в Колледже, в том числе с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов;
- обращаться к куратору с предложениями по наставничеству, за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к руководителю Колледжа с заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество.

### 7.2. Права и обязанности наставляемого



#### 7.2.1. Наставляемый обязан:

- выполнять задания в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением этих заданий;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Программы наставничества;
- 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.

#### 7.2.2 Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в колледже нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами;
- 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 советнику по воспитательной работе.

#### 7.2. Куратор имеет право:

- запрашивать информацию от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, кураторы, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в Колледже;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству Колледжа предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

### 7.3. Права и обязанности куратора

#### 7.3.1. Куратор наставнической деятельности обязан осуществлять:

- координацию разработки проекта ежегодной Программы наставничества ОО;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;

- получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в колледже и участие в его распространении.

## 8. Мотивация участников программы наставничества

8.1. Участники системы наставничества в АНО ПО «Смоленский колледж правоохраны и правосудия», показавшие высокие результаты, могут быть представлены к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы: объявление благодарности, награждение почетной грамотой, присвоение звания «Лучший наставник» и др.;
- размещение информации о достижениях в социальных сетях, на сайте Колледжа и информационных стендах Колледжа;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

8.2. Администрация Колледжа может приглашать наиболее активных участников наставничества к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, совещания и пр.).

## 9. Заключительные положения

9.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором колледжа.

9.2. Настоящее Положение подлежит обязательному рассмотрению Педагогическим советом колледжа АНО ПО «Смоленский колледж правоохраны и правосудия».

9.3. В настоящее Положение директором колледжа могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке. Внесение изменений и дополнений оформляется приказом директора колледжа.

9.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом колледжа и иными локальными нормативными актами колледжа.