

Министерство образования и науки Челябинской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Саткинский политехнический колледж имени А.К. Савина»

---

ПРИНЯТО:  
Решением Совета колледжа  
от 17.12.2020 г.  
Протокол № 12

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБПОУ

«Саткинский политехнический  
колледж имени А.К. Савина»  
А.С. Гренин



ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ  
ГБПОУ «Саткинский политехнический колледж имени А.К.Савина»

г.Сатка 2020г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве в ГБПОУ «Саткинский политехнический колледж имени А.К.Савина» (далее именуется – Положение) разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Челябинской области от 18 ноября 2020 года № 01/2428 «Об организации работы по внедрению региональной целевой модели наставничества в Челябинской области» в целях внедрения в ГБПОУ «Саткинский политехнический колледж имени А.К.Савина» региональной целевой модели наставничества обучающихся (далее именуется – региональная целевая модель наставничества обучающихся, РЦМ НО)

1.2. Нормативно-правовыми основаниями внедрения региональной целевой модели наставничества обучающихся в ГБПОУ «Саткинский политехнический колледж имени А.К.Савина» являются:

– Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.04.2019г. №179 «Об утверждении методик расчета целевых показателей федеральных проектов национального проекта «Образование» (вместе с Методикой расчета показателей федерального проекта Молодые профессионалы (повышение конкурентоспособности профессионального образования))»;

– Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019г. №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»;

– Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2020г. №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»);

– Приказ Министерства образования и науки Челябинской области от 18.11.2020г. №01/2428 «Об организации работы по внедрению региональной целевой модели наставничества в Челябинской области»;

– № 522/1 от 15.12.2020г Приказ ГБПОУ «Саткинский политехнический колледж имени А.К.Савина» о внедрении РЦМ НО в ПОО и ее реализации.

– 1.3. 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 определенной 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.

- 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.
- 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. Наставляемым может быть любой студент профессиональной образовательной организации. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».
- Куратор – сотрудник профессиональной образовательной организации, отвечающий за реализацию программы наставничества.
- Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

## **2. Принципы наставничества**

1. Принцип системности, который предполагает наличие целей подготовки наставников, структурных компонентов и механизмов, обеспечивающих как подготовку, так и внедрение технологии наставничества в колледже 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 и обучения педагогических работников, руководителей и специалистов в рамках непрерывного образования.

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 педагога). 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.,

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.

## 2.1 Цель и задачи наставничества

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) ГБПОУ «Саткинский политехнический колледж имени А.К.Савина» 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;
- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в колледже и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
- 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 колледжа, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

Внедрение целевой модели наставничества в ГБПОУ «Саткинский политехнический колледж имени А.К.Савина» предполагает осуществление следующих функций:

- реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения Программы наставничества, целевой модели наставничества;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- осуществление индивидуального учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, работодателей-социальных партнеров, участвующих в наставнической деятельности Колледжа;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в ГБПОУ «Саткинский политехнический колледж имени А.К.Савина»;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

### **3. Формы наставничества и механизмы их внедрения в колледже**

3.1. РЦМ НО включает следующие приоритетные формы наставничества для образовательных организаций Челябинской области:

для обучающихся, осваивающих программы среднего профессионального образования:

- «студент – студент»;
- «педагог – студент»;
- «работодатель – студент»;

#### **3.2. Механизм внедрения наставничества в форме «студент – студент»**

Наставничество в форма «студент – студент» предполагает взаимодействие обучающихся одной профессиональной образовательной организации, при котором один из обучающихся обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказывать весомое влияние на наставляемого, лишенное, тем не менее, строгой субординации.

*Цели реализации наставничества в форме «студент – студент»:*

- разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными/социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения (включая адаптацию инвалидов и лиц с ОВЗ);
- адаптация первокурсников к студенческой жизни: учебному процессу, ориентации в правах и обязанностях, культурному и физическому совершенствованию; сопровождение процесса социализации и профессионализации студентов (включение их в молодежное движение и общение внутри него с экспертами, взрослыми наставниками и организаторами); развитие у наставляемых гибких компетенций и межпредметных навыков через участие в различных образовательных, спортивных, культурно-массовых, творческих и иных проектах.

*Задачи реализации наставничества в форме «студент – студент»:*

- создание актива студентов, оказание ему помощи в организационной работе, содействие развитию различных форм студенческого самоуправления;
- содействие развитию правового общественного сознания, воспитанию гражданственности, созданию сплоченного коллектива;
- помощь в быстрой адаптации в новом коллективе, приобщение к студенческой жизни на основе изучения индивидуальных особенностей студентов;

- совершенствование организации самостоятельной работы студентов, обеспечение методической помощи и контроля со стороны наставников;
- повышение ответственности студентов за результаты учебной деятельности;
- формирование у первокурсников чувства гордости за выбранную специальность, образовательную организацию;
- мотивация наставников и наставляемых к саморазвитию и самосовершенствованию, к участию в учебной деятельности, в мероприятиях различного уровня и др.

Портрет участников пары «студент (наставник) – студент (наставляемый)»:

Наставником может быть признан студент колледжа, обладающий организаторскими и лидерскими качествами, демонстрирующий высокие образовательные результаты, принимающий активное участие в деятельности образовательной организации; возможный участник / победитель региональных и всероссийских мероприятий, конкурсов, чемпионатов профессионального мастерства.

Наставляемые – студенты колледжа:

- социально и ценностно дезориентированные, демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, отстраненные от коллектива, не принимающие участие в жизни колледжа;
- с особыми образовательными потребностями, нуждающимися в профессиональной поддержке или ресурсах.

Механизм реализации наставничества в форме «студент – студент»:

- закрепление наставников производится приказом образовательной организации;
- наставник закрепляется за отдельным обучающимся или за группой обучающихся на период реализации программы наставничества.

Направления работы наставника:

- помощь в адаптации и сплочение студенческого коллектива;
- контроль проживания и организации досуга студентов, проживающих в общежитии;
- проектная деятельность;
- внеурочная деятельность;
- учебная деятельность;
- подготовка к участию в мероприятиях, конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства.

Мотивация наставников:

- приобретение опыта управленческой деятельности, повышение собственного статуса (рейтинга); проявление инициативы и самостоятельности в образовательном процессе;
- возможность развития дополнительных метакомпетенций, воспользовавшись комплексом мероприятий по организации работы наставников: первичное обучение наставников, совершенствование нормативных правовых и информационно-методических материалов по организации работы наставников; мастер-классы по формированию мотивационно-ценностных установок наставников и др.;
- взаимодействие с менторами-консультантами и профессионально-личностное развитие (обогащение);

Критерии оценки результатов реализации программ наставничества:

Среди оцениваемых результатов могут быть:

- повышение успеваемости наставляемых;
- рост посещаемости наставляемым(и) творческих кружков, объединений, спортивных секций, внеурочных мероприятий;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;
- снижение числа наставляемых, состоящих «в группе риска» (на внутреннем профилактическом учете в образовательной организации, на учете в КДН, УВД и д.т.);

- снижение количества нарушений правил поведения в образовательной организации, в том числе правил проживания в общежитии;
- повышение активности наставляемых в научной, спортивной, культурно-массовой, общественной деятельности образовательной организации (показателем является формирование и развитие гибких навыков у обучающихся).

### 3.3. Механизм внедрения наставничества в форме «педагог – студент»

Форма наставничества «педагог – студент» предполагает взаимодействие педагогических работников и обучающихся одной профессиональной образовательной организации.

Цель реализации наставничества в форме «педагог – студент» – создание благоприятных условий для личностного и профессионального развития, выявления и совершенствования способностей и талантов, стимулирования инициативы и творчества обучающихся, а также профилактики правонарушений в колледже.

Задачи реализации наставничества в форме «педагог – студент»:

- создание актива студентов, оказание ему помощи в организационной работе, содействие развитию различных форм студенческой активности;
- содействие развитию правового общественного сознания, воспитанию гражданственности, созданию сплоченного коллектива;
- помощь в быстрой адаптации в новом коллективе, приобщение к студенческой жизни на основе изучения индивидуальных особенностей студентов;
- совершенствование организации самостоятельной работы студентов, обеспечение методической помощи и контроля со стороны наставников;
- повышение ответственности студентов за результаты учебной деятельности;
- формирование у обучающихся чувства гордости за выбранную специальность, образовательную организацию;
- мотивация наставников и наставляемых к саморазвитию и самосовершенствованию, к участию в учебной деятельности, в мероприятиях различного уровня и др.

Портрет участников пары «педагог – студент (наставляемый)»:

Наставником может быть признан педагогический работник образовательной организации, обладающий организаторскими и лидерскими качествами, демонстрирующий высокие показатели в подготовке студентов колледжа, в том числе по результатам их участия в региональных и всероссийских мероприятиях, конкурсах, чемпионатах профессионального мастерства, принимающий активное участие в деятельности образовательной организации.

Наставляемые – студенты колледжа:

- социально и ценностно дезориентированные, демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, отстраненные от коллектива, не принимающие участие в жизни колледжа;
- с особыми образовательными потребностями, нуждающимися в профессиональной поддержке или ресурсах.

Механизм реализации наставничества в форме «педагог – студент»:

- закрепление наставников производится приказом образовательной организации;
- наставник закрепляется за отдельным обучающимся или за группой обучающихся на период реализации программы наставничества.

Направления работы наставника:

- учебно-профессиональное наставничество: наставничество на производстве либо наставничество в образовательной организации в период интенсивной подготовки к профессиональным конкурсам, олимпиадам, чемпионатам профессий в целях развития профессиональных и личностных компетенций обучающихся, а также наставничество при организации проектной деятельности обучающихся;
- социокультурное наставничество: наставничество, осуществляемое, как правило, во внеурочной общественной деятельности в целях развития общих компетенций

обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО, а также выявление и развитие талантов и способностей обучающихся к творчеству, социально-общественной деятельности, спортивным достижениям.;

– индивидуально-профилактическое наставничество: наставничество в процессе психолого-педагогического сопровождения обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию (дети-сироты или оставшиеся без попечения родителей, лица с ОВЗ), либо входящих в «группу риска» (состоящие на учете в КДН, УВД, внутреннем профилактическом учете в образовательной организации и т.д.).

Наставничество может быть прямое (непосредственный контакт со студентом, общение с ним не только в учебное время, но и в неформальной обстановке) и опосредованное (когда оно проявляется только формально путем советов, рекомендаций, но личные контакты сводятся к минимуму); индивидуальное (когда все силы направлены на воспитание одного обучающегося) и коллективное (когда наставничество распространяется на группу обучающихся); открытое (двустороннее взаимодействие наставника и обучающегося) и скрытое (когда наставник воздействует незаметно).

Мотивация наставников:

- приобретение опыта наставнической деятельности;
- возможность участия в образовательных проектах, инициативах по внедрению наставничества и освоению психолого-педагогического минимума наставника для собственного профессионального и личностного развития;
- пополнение личного портфолио для участия в профессиональных конкурсах, стажировках, трудоустройства;
- повышение собственного статуса (рейтинга) среди студенческого и педагогического сообщества.

Критерии оценки результатов реализации программ наставничества

Среди оцениваемых результатов могут быть:

- повышение успеваемости наставляемых;
- рост посещаемости наставляемым(и) творческих кружков, объединений, спортивных секций, внеурочных мероприятий;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;
- снижение числа наставляемых, состоящих «в группе риска» (на внутреннем профилактическом учете в образовательной организации, на учете в КДН, УВД и д.т.);
- снижение количества нарушений правил поведения в образовательной организации, в том числе правил проживания в общежитии;
- повышение активности наставляемых в научной, спортивной, культурно-массовой, общественной деятельности образовательной организации (показателем является формирование и развитие гибких навыков у обучающихся).

#### 3.4. Механизм внедрения наставничества в форме «работодатель – студент»

Наставничество в форме «работодатель – студент» предполагает взаимодействие обучающегося, осваивающего программы среднего профессионального образования, и представителя реального сектора экономики (по возможности предприятия-партнера), при которой наставник активизирует профессиональный и личностный потенциал обучающегося, усиливает его мотивацию к учебе и самореализации. В процессе взаимодействия наставника с наставляемым происходит освоение корпоративной и профессиональной культуры, получение конкретных профессиональных навыков, необходимых для вступления в трудовую деятельность.

Цель реализации наставничества в форме «работодатель – студент» – получение обучающимися актуализированного профессионального опыта и развитие личностных качеств, необходимых для осознанного целеполагания, профессиональной самореализации и трудоустройства.

Задачи реализации наставничества в форме «работодатель – студент»:

- помощь студентам в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала;



- повышение осознанности обучающихся в вопросах выбора профессии (специальности), их самоопределение в профессии и личностное развитие;
- создание эффективной системы взаимодействия образовательных организаций и представителя регионального предприятия (организации);
- получение обучающимися актуальных знаний (навыков), необходимых для дальнейшей самореализации, профессиональной реализации и трудоустройства;
- подготовка мотивированных кадров, способных в будущем стать ключевыми элементами обновления производственной и экономической систем;
- повышение ответственности студентов за результаты учебной деятельности;
- формирование у обучающихся чувства гордости за выбранную специальность, образовательную организацию.

Портрет участников пары «работодатель – студент (наставляемый)»:

Наставником может быть закреплен высококвалифицированный работник предприятия, который мотивирован к участию в программе наставничества, передает свои знания и опыт, обучает эффективным приемам труда, повышает квалификационный и профессиональный уровень студента, развивает способности самостоятельно качественно выполнять возложенные на него обязанности.

Наставляемый – обучающийся, осваивающий программу среднего профессионального образования.

Механизм реализации наставничества в форме «работодатель – студент».

Модель «работодатель – студент» реализуется в рамках договоров сотрудничества с организациями – социальными партнерами. Это организация различных видов взаимодействия (за рамкам основной образовательной программы): подготовка обучающихся к профессиональным конкурсам и чемпионатам профессионального мастерства на современном оборудовании предприятия-партнера; организация проектной деятельности наставляемых по заданию предприятия, когда сотрудники предприятия выступают в качестве консультантов, сопровождение в период прохождения практики (не в качестве ее руководителя) и др.

Направления работы наставника:

- повышение уровня успеваемости наставляемого;
- профессиональное сопровождение развития карьеры;
- формирование профессиональных навыков наставляемого;
- адаптация выпускника на потенциальном месте работы, где обучающийся решает реальные задачи в рамках будущей профессиональной деятельности.

Мотивация наставников:

- приобретение опыта наставнической деятельности;
- признание и подкрепление авторитета в профессиональной среде;
- получение статуса лидера и успешного специалиста-профессионала;
- развитие коммуникативных и иных гибких навыков;
- получение ценных и подготовленных кадров для предприятия;
- получение обратной связи и опыта работы с поколением будущих коллег.

Критерии оценки результатов реализации программ наставничества

Среди оцениваемых результатов могут быть:

- улучшение образовательных результатов студента;
- численный рост количества мероприятий профориентационного, мотивационного и практического характера в образовательной организации с участием представителей работодателей;
- численный рост реализации образовательных и культурных проектов совместно с представителем предприятий;
- увеличение числа обучающихся, успешно прошедших профессиональные и компетентностные тесты;
- численный рост обучающихся, планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных на профильных предприятиях;
- повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования.

#### 4. Порядок организации наставнической деятельности в колледже

4.1. Наставническая деятельность в колледже осуществляется на основании:

- приказа Министерства образования и науки Челябинской области от 18.11.2020г. №01/2428 «Об организации работы по внедрению региональной целевой модели наставничества в Челябинской области»;

- распорядительного акта (приказа) образовательной организации о внедрении РЦМ НО в колледже и ее реализации;

- «Дорожной карты» внедрения РЦМ, НО в колледже на период с 2020 по 2024 гг.;

- положения о наставничестве;

- программ наставничества.

4.2. Процесс реализации РЦМ НО в колледже предполагает разработку документов и издание распорядительных актов, содержащих следующие позиции:

1. распорядительный акт (приказ) образовательной организации о внедрении РЦМ НО в колледже и ее реализации, включает:

– основания для внедрения РЦМ НО в образовательной организации (перечень нормативных правовых актов федерального и регионального уровней),

– сроки внедрения РЦМ НО в ГБПОУ «Саткинский политехнический колледж имени А.К.Савина» организации в период с 2020 по 2024 гг.,

– перечень лиц, ответственных за внедрение РЦМ, НО в колледже и ее реализацию,

– планируемые результаты внедрения РЦМ НО в образовательной организации и ее реализации,

– утверждение положения о программе наставничества колледжа,

– утверждение «дорожной карты» внедрения РЦМ НО в образовательной организации;

2. «Дорожная карта» внедрения РЦМ НО в колледже включает:

– мероприятия управленческого характера, обеспечивающих внедрение РЦМ НО в ПОО,

– мероприятия по привлечению наставников к реализации программ наставничества в ПОО,

– мероприятия по информированию педагогического и родительского сообщества о проводимых мероприятиях по реализации программ наставничества,

– мероприятия по мониторингу и оценке результатов реализации в колледже РЦМ НО и программ наставничества.

Типовая форма «дорожной карты» представлена в приложении 1 к настоящим методическим рекомендациям.

3. положение о наставничестве является организационной основой для внедрения РЦМ НО в колледже, определяет формы наставничества, зоны ответственности, права и обязанности участников, функции субъектов программ наставничества и включает описание:

– общих положений,

– применяемых в колледже форм наставничества и механизмов их внедрения,

– прав, обязанностей и задач наставников, наставляемых, кураторов, родителей (законных представителей) если наставляемый несовершеннолетний,

– процедур отбора и требований, предъявляемых к наставникам, и организации обучения наставников,

– процедуры формирования и закрепления наставнических пар (групп) из наставника и наставляемого (наставляемых), в том числе предоставление согласий на обработку персональных данных от участников программ наставничества или их родителями (законными представителями) наставляемого в случае, если наставляемый несовершеннолетний

– форм и сроков отчетности наставника и куратора о реализации программ наставничества,

– критериев эффективности реализации программ наставничества,

– порядка публикации результатов внедрения РЦМ НО и реализации программ наставничества на сайте колледжа.

4. программа наставничества колледжа включает:

– пояснительную записку, содержащую актуальность, нормативные основания разработки Программы наставничества, цель, задачи, сроки реализации программы и ожидаемые результаты, используемые в колледже формы наставничества и описание механизмов их реализации ;

– перечень мероприятий (включая мероприятия из планов работы (учебной, воспитательной, внеурочной и др. профессиональной образовательной организации на год) с указанием сроков их проведения;

– описание процедур оценки результатов реализации программ наставничества.

4.3 Наставничество в колледже устанавливается в отношении нуждающихся в нем обучающихся (студентов), испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций.

4.4. Наставниками могут быть:

– обучающиеся (студенты);

– педагоги (если взаимодействие с наставляемым осуществляется за рамками реализуемых педагогом образовательных программ – основных и дополнительных);

– выпускники колледжа;

сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации целевой модели наставничества (работодатели).

Критерии отбора /выдвижение наставников представлены в Приложении 1.

4.5. Закрепление наставников происходит на добровольной основе.

4.6. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане.

4.7 Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель ГБПОУ «Саткинский политехнический колледж имени А.К.Савина», куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в колледже.

4.8 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.

4.9 Замена наставника производится приказом директора колледжа, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

– прекращение наставником трудовых отношений с колледжем;

– психологическая несовместимость наставника и наставляемого; систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;

– привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;

– обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

4.10 Этапы наставнической деятельности в колледже осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели и включают в себя семь этапов:

Этап 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели

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 Целевой модели

4.11 На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в колледже, включающая в себя 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, заключение партнерских соглашений (формат приведен в Приложении 2.) с организациями - социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества колледжа.

4.12 На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников (по формату, приведенному в (Приложении 3), проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед.

На данном этапе собираются:

- согласия на обработку персональных данных от тех участников Программы наставничества в колледже, которые еще не давали такого согласия,
- заявление на участие в Программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники - несовершеннолетние.

4.13 На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников (Приложение 1).

4.14 По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников (см. Приложение 4), прошедших выдвижение или предварительный отбор. Выдвижение наставника/ков и куратора может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников.

Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений (формат заявления представлен в (Приложении 5)). Для проведения отбора приказом директора колледжа создается конкурсная комиссия из 3-5 человек, которую возглавляет руководитель колледжа, и в которую входит куратор.

4.15 В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа приказом директора колледжа утверждается Программа наставничества на текущий учебный год.

При необходимости организовываются мероприятия по развитию наставников в формате обучения наставников, которые включаются в Программу наставничества.

4.16 На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества.

4.17 Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности, мониторинг результатов реализации Программ наставничества .

## **5. Права и обязанности участников программы**

5.1. Наставник обязан:

- помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- 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;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в колледже, в том числе в рамках «Школы наставничества»;

в случае, если он не является сотрудником ОО, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

#### 5.2. 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, определенных Индивидуальным планом;
- требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;
- 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 руководителю колледжа с заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

#### 5.3 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.

#### 5.4 Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в колледже 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;
- 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;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к заместителю директора колледжа.

#### 5.5 Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы колледжа, сопровождающие наставническую деятельность;
- 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.

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

- координацию разработки проекта ежегодной Программы наставничества в колледже;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества; - подготовку проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю колледжа;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;

- мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества (Приложения 6-13);
- оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели ;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели в соответствии с Дорожной картой;
- 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.

## **6. Процедуры отбора и требования, предъявляемые к наставникам**

6.1. Механизм отбора наставников и наставляемых через рассмотрение кандидатур на заседании педагогического совета колледжа и утверждение директором колледжа а по итогам его заседания, внесение изменений в утвержденный список в течение года осуществляется руководителем колледжа.

Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников, портфолио наставника и форма заявления представлены в Приложениях 15-16.

6.2. Организация обучения наставников осуществляется на регулярной основе в плановом режиме в соответствии с графиком, составленным куратором, который ежегодно утверждается. для наставников из числа работников педагогического коллектива колледжа.

## **7. Процедуры формирования и закрепления наставнических пар (групп) из наставника и наставляемого (наставляемых), в том числе предоставление согласий на**

**обработку персональных данных от участников программ наставничества или их родителями (законными представителями) наставляемого в случае, если наставляемый несовершеннолетний**

7.1. Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества на добровольной основе и утверждается приказом директора техникума. Основные критерии формирования наставнических пар / групп:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;

- у наставнической пары или группы должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно работать в рамках программы наставничества.

7.2. С наставниками, приглашенными из других организаций, составляется договор о

сотрудничестве на безвозмездной основе.

7.3. Собираются:

- согласия на обработку персональных данных от тех участников Программы наставничества, которые еще не давали такого согласия,

- согласия на участие в Программе наставничества от будущих участников

наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники – несовершеннолетние (Приложение 14).

## **8. Мониторинг и оценка результатов реализации Программ наставничества**

8.1. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в колледже направлена на:

- изучение (оценку) качества реализованных в колледже Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором SWOT-анализа; - выявление соответствия условий организации Программ наставничества в колледже требованиям и принципам Целевой модели (Приложение 6);

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

Организация систематического мониторинга программ наставничества дает возможность четко представлять, как происходит процесс наставничества, какие происходят изменения во взаимодействиях наставника с наставляемым (группой наставляемых), а также какова динамика развития наставляемых и удовлетворенности наставника своей деятельностью.

Мониторинг программ наставничества состоит из двух основных этапов:

Этап 1 – оценка качества процесса реализации программ наставничества;

Этап 2 – оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

8.3. Мониторинг и оценка качества процесса реализации программ наставничества (этап 1).

Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой программы наставничества и помогает, как выявить соответствие условий организации программы наставничества требованиям и принципам модели, так и отследить важные показатели качественного изменения образовательной организации, реализующей программу наставничества.

Мониторинг процесса реализации программ наставничества направлен на две ключевые цели:

- 1) оценка качества реализуемой программы наставничества;
- 2) оценка эффективности и полезности программы как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри образовательной организации и сотрудничающих с ней организаций и индивидов.

Среди задач, решаемых с помощью мониторинга, можно выделить сбор и анализ обратной связи от участников и кураторов; обоснование требований к процессу реализации программы наставничества; описание особенностей взаимодействия наставника и наставляемого (группы наставляемых); определение условий эффективной программы наставничества; контроль показателей социального и профессионального благополучия; анализ динамики качественных и количественных изменений отслеживаемых показателей.

Результатом успешного мониторинга будет аналитика реализуемой программы наставничества, которая позволит выделить ее сильные и слабые стороны, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников программы наставничества.



Среди оцениваемых параметров:

-сильные и слабые стороны программы наставничества;

-возможности программы наставничества и угрозы ее реализации;

-процент реализации образовательных и культурных проектов, в том числе совместно с представителями предприятий;

-количество обучающихся, планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных на профильных предприятиях.

#### 8.4. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников (этап 2).

Второй этап мониторинга позволяет оценить: динамику образовательных результатов; развитие гибких навыков, необходимых для гармоничного развития личности; повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования; степень включенности обучающихся в проектную деятельность, выполняемую по заданию предприятия; качества адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы; увеличение числа студентов, планирующих стать наставниками в будущем.

Процесс мониторинга влияния программ на всех участников включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй - по итогам прохождения программы наставничества.

Соответственно, все зависимые от воздействия программы наставничества параметры фиксируются дважды.

Мониторинг влияния программы наставничества на всех участников направлен на три ключевые цели:

- 1) оценка изучаемых личностных характеристик участников программы;
- 2) оценка динамики характеристик образовательного процесса (оценка качества изменений в освоении обучающимися образовательной программы);
- 3) анализ и корректировка стратегий образования пар «наставник - наставляемый».

Среди задач, решаемых с помощью мониторинга, можно выделить: определение условий эффективной программы наставничества; анализ эффективности предложенных стратегий образования пар и внесение корректировок во все этапы реализации программы в соответствии с результатами; сравнение характеристик образовательного процесса на «входе» и «выходе» реализуемой программы; сравнение изучаемых личностных характеристик и т.д.

Результатом данного этапа являются оценка и динамика:

- развития гибких навыков участников программы наставничества;
- уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования;
- степени включенности обучающихся в образовательные процессы организации;
- качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ.

Среди оцениваемых параметров:

- уровень сформированности гибких навыков;
- понимание собственного будущего;
- вовлеченности обучающихся в образовательную деятельность;
- успеваемость обучающихся по основным предметам;
- ожидаемый и реальный процент возможных приглашений на стажировку

Выявление соответствия условий организации Программ наставничества в колледже требованиям и принципам Целевой модели.

#### 8.5 Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью

1 раз в полугодие (не позднее 30 сентября и 30 марта ежегодно) (Приложение 6).

8.6 Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в колледже (Приложения 4-5).

## **9. Формы и сроки отчетности наставника и куратора о реализации программ наставничества**

9.1. Колледжем обеспечивается участие в мониторинге реализации программ наставничества в образовательных организациях Челябинской области, путем представления данных по результатам мониторинга:

- региональному координатору ГБНОУ «Образовательный комплекс «Смена» ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным;

9.2. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение обучающимся поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с программой наставничества.

9.3. Наставник ведет дневник и заполняет отчет по итогам полугодия (или по завершению программы). Отчет проверяется кураторами и содержит информацию, раскрывающую критерии оценки наставников. При необходимости куратор совместно с наставником вносит изменения в план мероприятий.

9.4. Результаты деятельности наставника оценивает куратор процесса наставничества 1 раз в семестр (на 15 января и 15 июня текущего учебного года) при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности педагогов.

## **10. Критерии эффективности реализации программ наставничества**

10.1. В колледже поддерживается система мотивации и стимулирования наставничества. Условиями поощрения является достижение планируемых результатов реализации наставнической программы.

10.2. Критерии эффективности программы наставничества являются:

- мнение всех участников наставнической программы;
- достижение наставляемыми требуемой результативности в учебной и иной деятельности;
- повышение мотивации к учебе, собственному профессиональному развитию наставляемых;
- положительная динамика поведенческих характеристик и др.

10.3. В качестве основных форм поощрения наставника предусматриваются:

- проведение мероприятий по популяризации роли наставника;
- организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников внутри колледжа и на региональном уровне;
- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на региональном и федеральном уровнях;
- поддержка системы наставничества через СМИ, социальные сети;
- размещение фотографий «Лучшие наставники»;
- награждение грамотами «Лучший наставник»;

- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- благодарственные письма на предприятия и в организации наставников и др.

## **11. Порядок публикации результатов внедрения РЦМ НО и реализации программ наставничества**

11.1. Для размещения информации о внедрении методологии наставничества на официальном сайте колледжа создается специальная вкладка. На сайте размещаются сведения о реализуемых программах наставничества, базы наставников и наставляемых, публикация лучших наставников и кейсов наставнических программ и др.

11.2. Результаты программ наставничества публикуются после их завершения

## **12. Документы, регламентирующие наставничество**

12.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора колледжа или представителя организации, предприятия о назначении наставников;
- планы работы наставника;
- журнал (дневник) наставника;
- отчеты о деятельности наставника и наставляемого;
- результаты анкетирования наставников и наставляемых;
- протоколы заседаний Педагогического совета колледжа, на которых рассматривались вопросы наставничества.

12.2. Для участия в программе наставничества заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников (Приложение 14).

12.3. В Программе наставничества предусмотрена работа «Школы наставника» (приложение 17).

## **13. Заключительные положения**

13.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором колледжа. 11.2. Настоящее Положение подлежит обязательному рассмотрению Педагогическим советом колледжа ГБПОУ «Саткинский политехнический колледж имени А.К.Савина» .

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

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

### Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников (кураторов) образовательной организации

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников являются:

- наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом Колледжа);
- авторитетность в среде коллег и обучающихся;
- высокий уровень развития ключевых компетенций:
  - способность развивать других;
  - способность выстраивать отношения с окружающим;
  - ответственность;
  - нацеленность на результат;
  - умение мотивировать и вдохновлять других;
  - способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества приведены в таблице ниже:

Формы наставничества	Критерии
СТУДЕНТ-СТУДЕНТ	<p>-ответственный, социально активный студент с выраженной гражданской и ценностной позицией, мотивированный к самосовершенствованию и преобразованию окружающей среды, демонстрирующий высокие образовательные результаты, победитель или призер региональных олимпиад и соревнований профессионального мастерства.</p> <p>- участник образовательных, спортивных, творческих проектов (конкурсы, общественная деятельность, внеурочная деятельность, в т.ч. волонтерская (добровольческая) деятельность).</p> <p>- увлекающийся и способный передать свою «творческую энергию» и интересы другим, образец для подражания в плане межличностных отношений, личной самоорганизации и профессиональной компетентности.</p>
РАБОТОДАТЕЛЬ-СТУДЕНТ	<p>– равнодушный профессионал с опытом работы не менее 3 лет, с активной жизненной позицией, высококвалификацией,</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к студенту как к равному диалоге и потенциально будущему коллеге,</li> <li>– способен и готов делиться опытом, имеет системное представление о своем участке работы, лояльный, поддерживающий стандарты и правила организации</li> </ul>
<p>ПЕДАГОГ-СТУДЕНТ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- педагог, имеющий высокий уровень профессионального мастерства,</li> <li>-обладает субъективной значимостью для студента (группы студентов)</li> <li>- способный установить духовный контакт и вызвать доверие у студента (группы студентов),</li> <li>- наличие профессионального стиля педагогической деятельности.</li> </ul>



**Реестр наставников ГБПОУ «Саткинский политехнический колледж имени А.К.Савина»**

№ п/ п	ФИО наставни ка	Контактн ые данные для связи	Год рождения наставляе мого	Основной потребности в наставничес тве	Дата вхождения в программу	ФИО наставляем ого (наставляе мых)	Форма наставнич ества	Место работы/ учебы наставля емого	Дата завер шени я



ГБПОУ «Саткинский политехнический колледж имени А.К.Савина»  
**АНКЕТА НАСТАВНИКА**

<b>Фамилия, имя, отчество</b>	
<b>Направления профессиональной деятельности и интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность:</b> (например: наставничество над молодыми специалистами, методическое сопровождение преподавания дисциплин (указать каких), организация образовательного процесса, решение конкретных психолого педагогических и коммуникативных проблем обучающихся и др.)	
Образование: наименование организации, которую окончил наставник (город, год окончания)	
<b>Должность в настоящее время:</b>	
<b>Профессиональный опыт, стаж работы:</b> краткое перечисление должностей и мест работы	
<b>Опыт работы наставником: ... лет</b>	
<b>Профессиональные достижения</b>	
<b>Профессиональное развитие по профилю наставнической деятельности</b>	
<b>Работа в качестве эксперта, члена рабочих групп и др.</b>	
<b>Наиболее значимые грамоты и благодарности</b>	

(для педагогов и представителей работодателя)

ГБПОУ «Саткинский политехнический колледж имени А.К.Савина»

**АНКЕТА НАСТАВНИКА (для обучающихся)**

<b>Фамилия, имя, отчество</b>	
<b>Интересы, в рамках которых осуществляется наставническая Деятельность (формирование социального капитала, приобретение навыков наставничества, поиск единомышленников для реализации проекта)</b>	
<b>Место учебы</b>	
<b>Мои достижения в учебе</b>	
<b>Мои достижения в спорте</b>	
<b>Мои достижения в общественной работе</b>	
<b>Наиболее значимые грамоты и благодарности</b>	



Формы наставничества «работодатель – студент»

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
<p>Внутренние</p>	<p>Сильные стороны:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Значительная доля участников (%) , которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу;</li> <li>- Наставляемые (%) планируют работать в организациях, участвующих в Программе наставничества;</li> <li>- Наставники отмечают желание создать устойчивое сообщество предпринимателей и ОО, заниматься всесторонней поддержкой талантливой молодежи, в дальнейшем развивать и расширять Программу наставничества;</li> <li>- Наставники считают, то студенты, участвующие в Программе наставничества, обладают должным уровнем подготовки (приобретенным за время участия в программе);</li> <li>- Наставляемые- студенты и их наставники считают, что Программанаставничества способствует более эффективной адаптации молодого специалиста на потенциальном рабочем месте работы, существенно сократит адаптационный период дальнейшем трудоустройстве;</li> </ul>	<p>Слабые стороны:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней;</li> <li>- Наставники (%) не готовы развивать и расширять Программы наставничества;</li> <li>- Неэффективная / непроработанная система мотивации участников Программы;</li> <li>- Формальное отношение наставников-работодателей в программе наставничества;</li> <li>- Наставляемые не рассматривают вариант трудоустройства на предприятие, с работодателем которм участвует в Программе;</li> <li>- Высокая перегрузка наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми; - Дефицит кадров- специалистов, готовых и способных быть наставниками.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- У наставляемых –студентов появилось более полное понимание собственного профессионального будущего и развития.</li> </ul>	
Внешние	Возможности:	Угрозы:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Готовность работодателей- партнеров принимать участие в Программе наставничества;</li> <li>- Акцентировать внимание государства и общества на вопросы наставничества;</li> <li>- Активное внедрение в регионе проектного управления.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Нестабильность внешней социально-экономической среды;</li> <li>- Низкая заинтересованность / отсутствие заинтересованности руководителей предприятий-партнеров в поддержке Программ наставничества;</li> <li>- Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества);</li> <li>-Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой управления;</li> </ul>



## Приложение 8

Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества (для наставляемого)

1. Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низший балл, а 10 - самый высокий:

1.1. Насколько комфортно было общение с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2. Насколько полезными/интересными были личные встречи с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.3. Насколько полезными/интересными были групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.4. Ощущали ли Вы поддержку наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.5. Насколько полезна была помощь наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.6. Насколько был понятен план работы с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.7. Ощущали ли Вы безопасность при общении с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.8. Насколько было понятно, что от Вас ждет наставник?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.9. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.10. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2. Что для Вас особенно ценно было в программе?

---

—

3. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?

---

—

4. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]

5. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

6. Планируете ли Вы стать наставником в будущем? [да/нет]

Благодарим вас за участие в опросе!



## Приложение 9

Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества (для наставника)

1. Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низший балл, а 10 - самый высокий:

1.1. Насколько было комфортно общение наставляемым?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2. Насколько удалось реализовать свои лидерские качества в программе?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.3. Насколько полезными/интересными были групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.4. 1.4. Насколько полезными/интересными были личные встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.5. Насколько удалось спланировать работу?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.6. Насколько удалось осуществить план индивидуального развития наставляемого?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.7. Насколько Вы оцениваете включенность наставляемого в процесс?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.8. Насколько Вы довольны совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.9. Насколько понравилась работа в качестве наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.10. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2. Что особенно ценно для Вас было в программе?

---

3. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?

---

4. Было ли достаточным и понятным обучение, организованное в рамках «Школы наставничества»? [да/нет]

5. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]

6. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

7. Была ли для Вас полезна совместная работа с наставляемым? (узнали ли Вы что-то новое и/или интересное) [да/нет]

Благодарим вас за участие в опросе!

**Форма наставничества: «Педагог – педагог»**

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА**

**Форма наставничества: «Педагог- Педагог». Ролевая модель: «опытный педагог-молодой специалист».**

**Ф.И.О. и должность наставляемого сотрудника** \_\_\_\_\_

**Ф.И.О. и должность наставника** \_\_\_\_\_

**Срок осуществления плана: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

<b>№ п/п</b>	<b>Проект, задание</b>	<b>Срок</b>	<b>Ожидаемый результат</b>	<b>Фактический результат</b>	<b>Оценка наставника</b>
<b>Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления</b>					
1.1	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития		Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником		
1.2	Провести диагностическую / развивающую беседу с наставником, для уточнения зон профессионального развития				
1.3	Разработать меры по преодолению профессиональных трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2		Разработаны меры преодоления		

			профессиональных трудностей		
<b>Раздел 2. Вхождение в должность</b>					
2.1	Ознакомление с колледжем, его особенностями, направлениями работы, Программой развития и др.		Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы колледжа		
2.2.	Изучить помещения колледжа (основные помещения,		Хорошая ориентация в здании		
	правила пользования и пр.), учебные кабинеты и т.п.)		колледжа), знание аварийных выходов		
2.3	Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с ним: руководство, педагоги, бухгалтерия, библиотека и пр.		Совместно с наставником нанесены визиты-знакомства, во время визитов обсуждены направления взаимодействия и сотрудничества		
2.4	Изучить сайт колледжа, правила размещения в Интернете о деятельности колледжа		Хорошая ориентация по сайту, изучены правила размещения информации в Интернете		
2.5	Изучить Кодекс этики и служебного поведения преподавателя колледжа		Применяются правила Кодекса этики и служебного поведения		
2.6	Сформировать понимание о правилах безопасности при выполнении своих должностных обязанностей		Соблюдать правила безопасности при выполнении должностных обязанностей		

2.7	Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности		Изучены и внедрены методы анализа планов деятельности педагога, применяемых методов обучения		
<b>Раздел 3. Направление профессионального развития педагогического работника</b>					
3.1	Изучить психологические и возрастные особенности обучающихся		Изучены психологические и возрастные особенности обучающихся		
3.2	Освоить эффективные подходы к планированию деятельности педагога		Освоены такие эффективные подходы к планирования деятельности педагога, как SMART- целеполагание		
3.3.	Изучить документы, регулирующие деятельность педагога		Изучено содержание документов		
3.4	Освоить успешный опыт учебно-методической работы педагога (составление технологической карты урока и пр.)		Составлены технологической карты уроков и планы проведения уроков		

3.5	Изучить опыт участия педагогов в проектной деятельности колледжа		Изучены проекты, реализуемые в колледже и определена собственная роль		
3.6	Перенять опыт оформления документации (перечень документов, шаблоны, правила оформления)		По формату подготовлены документы		
3.7	Изучить успешный опыт организации профессионального развития педагога. Принять участие в школе «Молодой педагог»		На основе использования успешного опыта организации выбраны формы собственного профессионального развития		
.....	.....				

Подпись наставника \_\_\_\_\_ Подпись наставляемого сотрудника \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Формы наставничества: «Работодатель – студент»  
ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА**

Форма наставничества: «Работодатель – студент».

Ф.И.О. группа наставляемого \_\_\_\_\_

Ф.И.О. и должность наставника \_\_\_\_\_

Срок

осуществления плана: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Проект, задание	Срок	Ожидаемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
<b>Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления</b>					
1.1	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития		Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником		
1.2	Провести диагностическую / развивающую беседу с наставником, для уточнения зон профессионального развития				
1.3	Разработать меры по преодолению профессиональных трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2		Разработаны меры преодоления профессиональных трудностей		
<b>Раздел 2. Вхождение в должность</b>					
2.1	Изучить методы оценки своего личностного и профессионального потенциала, оценить его		Осуществлена оценка личностного профессионального потенциала		
2.2.	Освоить эффективные подходы к планированию своей деятельности		Освоены такие эффективные подходы к планирования деятельности, как SMART-целеполагание		

			можно внедрить в деятельность (название предприятия- партнера)		
2.4	Развить / сформировать коммуникативные компетенции				
2.5	Пройти профориентационную программу по ...		Пройдены профориентационные тесты, профессиональные пробы ...		
2.6	Посещать кружок профессионального мастерства ...		Выполнена работа, наблюдается развитие профессиональных навыков		
2.7	Изучить производственные и управленческие процессы (название предприятия-партнера)		Изучена специфика производственной и управленческой деятельности (название предприятия-партнера) в рамках экскурсий, проведенных наставником, практики		
.....	.....				

2.3	Разработать студенческий проект предпринимательства в выбранной области ...		Разработан проект предпринимательства, который		
-----	-----------------------------------------------------------------------------	--	------------------------------------------------	--	--

Подпись наставника \_\_\_\_\_ Подпись наставляемого сотрудника \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Формы наставничества: «Студент – студент»

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД  
РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА**

Форма наставничества: «Студент – студент»

Ф.И.О. группа наставляемого	Ф.И.О. группа наставника

№№	Задание, Мероприятие	Срок	Результат(планируемый)	Отметка о выполнении

Наставник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (ФИО) (подпись)  
Срок осуществления плана: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Количественный анализ результатов программы наставничества**

Изучаемый параметр	Показатель до реализ	Показатель после реали- (z = x - разниц	Значе проце нтах
1. Количество обучающихся, посещающих творческие кружки, объединения, спортивные секции			
2. Количество успешно реализованных образовательных и культурных проектов			
3. Число обучающихся, состоящих на учете В ПОЛИЦИИ и психоневрологических диспансерах			
4. Количество жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри колледжа, группы			
5. Количество обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников			
6. Число абитуриентов, поступающих на охваченные наставнической практикой факультеты и направления			
7. Количество мероприятий профориентационного, мотивационного и практического характера			
8. Процент обучающихся, прошедших профессиональные и компетентностные тесты			
9. Количество успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности в группах (совместно с представителем предприятия- работодателя)			
10. Количество планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных на региональных предприятиях выпускников колледжа			

Оценка Программы наставничества

Показатели где 1	Оцените реализацию программы в баллах,									
	- минимальный балл, 10 - максимальный									
1. Актуальность Программы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
наставничества										
2. Формы и программы наставника и наставляемого описаны	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
достаточно для внедрения в										
3. Программа направлена на желаемого конечного результата. Ее цели конкретизированы через задачи, формулировки задач соотнесены с планируемыми результатами	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Практическая значимость наставни-ческого взаимодействия для личности наставляемого	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Соответствует ли на практике организация процесса наставнической деятельности принципам, заложенным в Методологии (целевой модели)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Адаптивность, динамичность и гибкость Программы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Понятность алгоритма выдвигания наставников, и кураторов	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Наличие понятных форматов (для куратора) по выстраиванию взаимодействия наставника наставляемого	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Понимание форм поощрения мотивации наставников и	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12. Наличие методической сопровождения проведения методологии наставничества линия, возможность получения участником апробации ответа на вопрос)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
13. в достаточном ли объеме предоставлен доступ к ресурсам для апробации наставничества (методическим, информационным и др.)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10



**Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества**  
(для наставляемого)

1. Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низший балл, а 10 - самый высокий:

- |                                                                                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.1. Насколько комфортно было общение с наставником?                             | 1 | 3 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 1 |   |   |   |
| 1.2. Насколько полезными/интересными личные встречи с наставником?               | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 1 |   |
| 1.3. Насколько полезными/интересными были групповые встречи?                     | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 1 | 0 |
| 1.4. Ощущали ли Вы поддержку наставника?                                         | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 1 | - |
| 1.5. Насколько полезна была помощь наставника?                                   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 1 | 0 |
| 1.6. Насколько был понятен план работы с наставником?                            | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 1 | 0 |
| 1.7. Ощущали ли Вы безопасность при общении с наставником?                       | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 1 | 0 |
| 1.8. Насколько было понятно, что от Вас ждет наставник?                          | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 1 | 0 |
| 1.9. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?                             | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 1 | 0 |
| 1.10. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 1 | 0 |

2. Что для Вас особенно ценно было в

3. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?

4. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]

5. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

6. Планируете ли Вы стать наставником в будущем? [да/нет]

**Благодарим вас за участие в опросе!**

**Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества**

(для наставника)

1. Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низший балл, а 10 - самый высокий.

1.1. Насколько было комфортно общение с наставляемым?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2. Насколько удалось реализовать свои лидерские качества в программе?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.3. Насколько полезными/интересными были групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.4. Насколько полезными/интересными были личные встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.5. Насколько удалось спланировать работу?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.6. Насколько удалось осуществить план индивидуального развития	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.7. Насколько Вы оцениваете включенность наставляемого в процесс?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.8. Насколько Вам понравилась совместная работа?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.9. Насколько понравилась работа с наставляемым?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.10. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2. Что особенно ценно для Вас было в программе? —————

3. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?

4. Было ли достаточным и понятным обучение, организованное в рамках «Школы наставничества»? [да/нет]
5. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]
6. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]
7. Была ли для Вас полезна совместная работа с наставляемым? (узнали ли Вы что-то новое и/или интересное) [да/нет]

**Благодарим вас за участие в опросе!**

## Проект письма-обращения к работодателю

Директору ...

**Уважаемый (ая)...!**

На основании приказа Министерства образования и науки Челябинской области от 18 ноября

2020 года № 01/2428 «Об организации работы по внедрению региональной целевой модели наставничества в Челябинской области» в образовательных организациях в рамках реализации региональных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Молодые профессионалы» (далее – наставничество).

Одной из форм наставничества является организация взаимодействия между работодателем и студентом. Данная форма предполагает взаимодействие студентов профессиональной образовательной организации и представителя регионального/муниципального предприятия/организации, который (как наставник) способствует развитию профессионального и личного потенциала наставляемого, повышению его мотивации к учебе и самореализации.

Участие в Программе наставничества ГБПОУ «Саткинский политехнический колледж имени А.К.Савина» даст Вашей организации практический эффект через совместное с наставляемыми осуществление проектов, создание прототипов продуктов, актуальных бизнес-решений, а также – через подготовку востребованных сотрудников на перспективу.

Мы уверены, что в Вашей организации есть профессионалы, которые могут выступить наставниками, ориентировать выпускников на результативность и практическую значимость достижений совместного труда. Мы вместе с Вами заинтересованы в развитии компетенций наставничества и для этого в Программе наставничества предусмотрена методическая поддержка ее участников, в том числе - через работу «Школы наставника».

Мы предлагаем Вам стать социально-ответственным партнером нового сообщества наставников, формируемого в Челябинской области, с целью развития социального капитала всех его участников, повышения имиджа организации.

Для экономии времени и эффективного взаимодействия нами проработаны организационные и методические аспекты взаимодействия наставника с наставляемым, что позволит сократить нагрузку на наставника и не будет отвлекать его от непосредственной передачи накопленного опыта, знаний и навыков своему наставляемому.

Более подробную информацию по всем интересующим вопросам Вы можете получить у куратора Программы наставничества – *ФИО, контакты*.

С надеждой на взаимовыгодное сотрудничество .

Директор

А.С.Тренин



## Соглашение о сотрудничестве

г.Сатка "-----20\_г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Саткинский политехнический колледж имени А.К.Савина» в лице директора Тренина Антона Сергеевича, действующего на основании Устава, именуемое далее «Образовательная организация» и «Наименование партнера-работодателя» в лице \_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое далее «Партнер», совместно именуемые «Стороны», в целях реализации на территории Челябинской области Региональной целевой модели наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися, заключили настоящее Соглашение о ниже следующем:

### 1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего соглашения является сотрудничество Сторон в форме социального партнерства и на безвозмездной основе в целях осуществления Программ наставничества Образовательной организации.

1.2. Целью сотрудничества является организация наставнической поддержки обучающихся образовательных организаций Челябинской области в рамках формы наставничества «работодатель- студент».

### 2.1. Партнер вправе:

#### 2. Права и обязанности Сторон

- участвовать в реализации Программ наставничества, реализуемых в Образовательной организации;
- приглашать обучающихся Образовательной организации на мероприятия, проходящие на базе Партнера в рамках Программ наставничества, реализуемой в рамках формы наставничества «работодатель - студент»;
- принимать участие в составлении Программы наставничества Образовательной организации, а также знакомиться с информационными, организационными и методическими материалами, сопровождающими наставническую деятельность в части, его касающейся;
- размещать информацию об участии своей организации в реализации Программы наставничества Образовательной организации в средствах массовой информации, в т.ч. - в сети Интернет, в целях формирования имиджа социально-ответственной организации-работодателя.

2.2. Участвуя в наставнической деятельности Образовательной организации, Партнер принимает на себя следующие обязательства:

- определяет уполномоченного сотрудника по работе с представителями Образовательной организации для оперативного решения вопросов, возникающих при совместной работе по внедрению Целевой модели наставничества;
- выдвигает наставников в соответствие с критериями, предложенными Образовательной организацией;
- обеспечивает участие своих наставников в обязательных мероприятиях Программы наставничества Образовательной организации;
- обеспечивает сбор и предоставление наставниками всех документов, необходимых для участия в Программе наставничества Образовательной организации (например, справок об отсутствии судимости, медицинских справок и пр.);
- оказывает содействие наставническим парам в части реализации Индивидуального плана развития наставляемого под руководством наставника;
- несет полную ответственность за действия своих сотрудников, выполняющих роль наставников в Программе наставничества Образовательной организации.

### 2.3. Образовательная организация имеет право:

- на получение полной информации о результатах проведения Партнером мероприятий для участников Программы наставничества на базе Партнера;
- посещения представителями Образовательной организации мероприятий, проводимых Партнером для наставляемых, участвующих в Программе наставничества по форме «работодатель-студент» на базе Партнера, заранее согласовав с Партнером время и цель посещения;
- по согласованию с Партнером размещать информацию о его участии в реализации Программы наставничества Образовательной организации в средствах массовой информации, в т.ч. - в сети Интернет;
- запрашивать и получать у Партнера информацию, имеющую отношение к предмету настоящего Соглашения.

### 2.4. Образовательная организация принимает на себя следующие обязательства:

- определяет уполномоченного сотрудника по работе с представителями Партнера для оперативного решения вопросов, возникающих при совместной работе по организации наставнической деятельности;
- формирует группу обучающихся, изъявивших принять участие в Программе наставничества с участием Партнера;
- обеспечивает сопровождение наставляемых для участия в мероприятиях на базе Партнера, реализуемых в рамках настоящего Соглашения;
- предоставляет Партнеру всю необходимую информацию о реализации Программы наставничества в Образовательной организации;
- оказывает наставникам-сотрудникам Партнера необходимую методическую, консультационную и информационную поддержку;
- обучает наставников-сотрудников Партнера при условии организации на базе Образовательной организации Школы наставника.

## 3. Заключительные положения

3.1. Стороны обязуются соблюдать требования в отношении конфиденциальной и личной информации, ставшей известной Сторонам в результате исполнения настоящего Соглашения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Стороны обязуются своевременно информировать друг друга о переносе сроков и места проведения запланированных совместных мероприятий, проблемах и затруднениях, возникающих при исполнении настоящего Соглашения, а также совместно обсуждать и оценивать результаты совместной работы.

3.3. В решении вопросов, не предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Все споры и разногласия по настоящему Соглашению решаются путем переговоров между Сторонами.

3.5. Настоящее Соглашение может быть изменено или расторгнуто по соглашению Сторон. Соглашение об изменении или расторжении настоящего Соглашения должно быть составлено в письменной форме и подписано Сторонами.

3.6. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до 30.12.2024 г.

Юридические адреса и подписи Сторон

Образовательная организация:

Партнер-работодатель:

« »

2021г.

М.П.

Портфолио наставника и куратора  
(для педагога, представителей работодателей)

фото

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

Направления профессиональной деятельности и интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность: (например: наставничество над молодыми специалистами, методическое сопровождение преподавания дисциплин (указать, каких), организация образовательного процесса, решение конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем обучающихся и др.)

Образование:

наименование организации, которую окончил наставник (город, год окончания)

Должность в настоящее время:

Профессиональный опыт, стаж работы:

*краткое перечисление должностей и мест работы*

Опыт работы \_\_\_\_\_ лет  
наставником:

Профессиональные достижения  
- Автор методических разработок (указать);  
- Победитель Конкурса ... (название, номинация, год)  
- ...

Профессиональное развитие по профилю наставнической деятельности  
- 2015 г. - дополнительная профессиональная программа «... \_\_\_\_\_ час.), город... ;  
- ...

Работа в качестве эксперта, члена рабочих групп и др.  
- эксперт конкурса ... г.;  
- член рабочей группы по разработке ... г.;  
- член комиссии по ... г.;  
- член жюри областного конкурса ... г.;  
- российский эксперт международного проекта ... г.;  
- ...

Наиболее значимые - ...

публикации - ...

Наиболее значимые - Благодарность ... за(... г.);

грамоты и - Почетная Грамота ... за внедрение(... г.);

благодарности - Благодарственное письмо ... за значительный вклад в(... г.);

**Формат портфолио наставника**

(для обучающихся)

фото

**ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО**

**Место учебы**

**Интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность:**

**Мои достижения в учебе**

(например: формирование социального капитала, приобретение навыков наставничества, поиск единомышленников для реализации проекта ... )  
указать образовательную организацию, курс:

Например:

- отличник в учебе или высокие оценки (не ниже «4») по гуманитарным дисциплинам;
- победитель/лауреат областного конкурса ...

**Мои достижения в спорте**

Например:

- имею первый юношеский разряд по шахматам;
- чемпион Челябинской области по ... в ... году;
- ...

**Мои достижения в общественной работе**

Например:

- лидер общественной организации учащихся«... »;
- активный участник (что сделано);

**Наиболее значимые грамоты и благодарности**

Например,

- Благодарность ... «За успехи в учебе» (2018, 2019 гг.);

Форма заявления кандидата в наставники

Директору

(полные ф.и.о. и  
должность  
кандидата в  
наставники)

**ЗАВЛЕНИЕ**

Прошу считать меня участвующим ( ей) в отборе наставников в Программу наставничества ГБПОУ «Саткинский политехнический колледж имени А.К.Савина» на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год.

Контакты кандидата: тел. \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

С Положением о наставничестве ГБПОУ «Саткинский политехнический колледж имени А.К.Савина» ознакомлен(а). Дата написания заявления

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

*Подпись*

*Расшифровка подписи*

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Подпись*

*Расшифровка подписи*

Приложение 14

Согласие  
на обработку персональных  
данных

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью),  
проживающий \_\_\_\_\_ по адресу:

\_\_\_\_\_ .  
паспорт серии \_\_\_\_\_  
номер \_\_\_\_\_ выда \_\_\_\_\_ (дата)  
нны \_\_\_\_\_ органом  
й \_\_\_\_\_

действуя свободно, своей волей и в своем интересе, настоящим даю согласие Министерству образования и науки Челябинской области государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Саткинский политехнический колледж имени А.К.Савина» на обработку моих персональных данных в целях моего участия региональной целевой модели наставничества в Челябинской области.

Я даю согласие на обработку **следующих персональных данных:** фамилия, имя, отчество,

фотография, пол, возраст, год, месяц, дата рождения, место рождения, адрес субъекта персональных данных, номер мобильного телефона, адрес электронной почты, итогам мониторинга, сбора и обработки данных информационных систем участия в целевой модели наставничества в Челябинской области.

Я даю согласие на **следующий перечень действий с моими персональными данными:**

обработка моих персональных данных (п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ

«О персональных данных»), то есть на любые действия (операции) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, включая распространение, предоставление, доступ, а также размещение моих персональных данных на интернет сайте: <https://p-ptpsm.ru/> для достижения указанных в настоящем Соглашении целей обработки персональных данных и при условии соблюдения конфиденциальности передаваемых персональных данных и требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» при их обработке.

Я проинформирован, что обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение,



предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Я ознакомлен с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Данные положения мне понятны.

Данное согласие дается мною бессрочно с правом его полного или частичного отзыва в

письменном виде в свободной форме, предусматривающей сведения о том, что отзыв согласия на обработку моих персональных данных исходит лично от меня или моего представителя. Настоящее Согласие вступает в действие с момента моего собственноручного подписания.

Дата

подпись

Я \_\_\_\_\_

(ФИО законного представителя несовершеннолетнего)

даю согласие на обработку, хранение, уточнение (изменение), использование персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Телефон законного представителя

—

дата

подпись

**приложение 17**  
**КОНЦЕПЦИЯ**  
**ШКОЛЫ**  
**НАСТАВНИКА**

Пр

«Школа наставника», как постоянно действующая коммуникативная площадка для взаимодействия наставников в ГБПОУ «Саткинский политехнический колледж имени А.К.Савина», создается с целью оказать им методическую и практическую помощь в осуществлении наставнической деятельности.

В процессе осуществления наставнической деятельности наставники сталкиваются с различными проблемами:

1. управленческого характера:

- ошибки в планировании работы наставников с наставляемыми, и, как результат, - формальный подход к работе с ними со стороны части наставников;
- недостаточно проработанная система материальной и нематериальной мотивации наставников и наставляемых;
- слабое использование в управлении наставничеством проектного подхода;
- неэффективное управление коммуникациями между наставниками и наставляемыми;

2. социально-психологического характера:

- пассивное взаимодействие наставляемого с наставником, в том числе - при выполнении его заданий;
  - избегание ответственности наставляемыми при осуществлении мероприятий, предусмотренных Индивидуальным планом развития наставляемого;
- излишняя самоуверенность наставляемых, которая выливается в агрессивную реакцию во время взаимодействия с наставником;
- появление внутренней конкуренции, когда товарищеский долг начинает тяготить наставника;
- чувство обиды наставника на растущую независимость своего наставляемого;
- недовольство наставляемого тем, что наставник преждевременно снял свою опеку и др.

Выше изложенное определяют задачи и формы работы «Школы наставника».

### **Задачи «Школы наставника»:**

- обеспечить эффективную обратную связь с наставниками, совместный поиск способов преодоления типичных трудностей, возникающих в ходе работы наставников;
- оказать методическую и практическую помощь наставникам в планировании их работы, обучении и воспитании лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт работы наставников;
- координировать работу наставников, обеспечить их участие в развитии кадрового потенциала ГБПОУ «Саткинский политехнический колледж имени А.К.Савина»;
- повысить роль и престиж наставников.

### **Формы работы «Школы наставников»:**

- регулярные организационные встречи для осуществления обратной связи с наставниками и с наставляемыми, успешно прошедшими наставничество;
- проведение обучающих мероприятий, «воркшопов», «world-caffe» и др. по актуальным вопросам наставничества;
- организационные встречи на базе различных образовательных организаций или организаций- партнеров, достигших наилучших результатов в работе с наставляемыми лицами;

презентации опыта внедрения наставничества на коммуникативных мероприятиях, организуемых в ГБПОУ «Саткинский политехнический колледж имени А.К.Савина», (Педагогические чтения, конференции, отчетные мероприятия и др.) и за ее пределами;

- «круглые столы» по вопросам совершенствования института наставничества в системе образования;
- общественное обсуждение и экспертиза нормативных, инструктивных и методических документов, разработанных для сопровождения наставнической деятельности ГБПОУ «Саткинский политехнический колледж имени А.К.Савина», и др.

### **Содержание мероприятий «Школы наставника»**

Перечень вопросов, рассматриваемых на форматных мероприятиях «Школы наставника», определяется, исходя из результатов проводимого мониторинга потребности в обучении наставников и организации обратной связи с ними, и нацелен на развитие дефицитных компетенций лиц, осуществляющих наставническую деятельность, в следующих областях:

- управление конфликтами;
- тайм-менеджмент;
- управление проектами;
- управление мотивацией наставляемых;
- документационное обеспечение наставнической деятельности;
- управление талантами;
- управление личным имиджем;
- управление стрессами;
- психологические аспекты осуществления наставнической деятельности;

- подготовка к аттестации педагогических кадров;
- направления развития и совершенствование технологий наставничества в системе образования;
- лучшие практики наставничества и др.

Встречи участников наставнической деятельности ГБПОУ «Саткинский политехнический колледж имени А.К.Савина», проводится не реже, чем один раз в квартал.

### ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ

внедрения региональной целевой модели наставничества обучающихся в колледже по годам

№ п/п	Наименование показателя	Контрольные значения по годам				
		2020	2021	2022	2023	2024
	Доля обучающихся образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования, вовлеченных в различные формы сопровождения и наставничества в роли наставляемого, %	10	20	35	50	70
		10				



