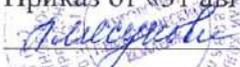


ПРИНЯТО
педагогическим советом
Кировского
педагогического колледжа
«27 августа» 2021

УТВЕРЖДАЮ:
Директор КОГПОБУ
«Кировский педагогический колледж»

Приказ от «31 августа» 2021 № 174
 И.Н. Плясунова



Положение о наставничестве

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2020 № МР- 42/02, "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций", распоряжением министерства образования Кировской области от 28.09.2019 № 791 «Об утверждении типового положения о наставничестве в образовательных организациях Кировской области», распоряжения министерства образования Кировской области от 05.11. 2020 №1394 «Об утверждении дорожной карты внедрения целевой модели наставничества в образовательных организациях Кировской области на 2020-2024 годы».
- 1.2. Настоящее Положение:
- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся;
 - определяет формы наставничества в колледже, их цели, оцениваемые результаты, направления реализации наставничества;
 - устанавливает порядок организации наставничества, требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества;
 - определяет обязанности участников наставничества,
 - устанавливает способы мотивации наставников.

Термины и определения:

Наставничество – технология педагогической деятельности, заключающаяся в передаче опыта, знаний, формировании навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

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

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

Наставляемый - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает

новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином "обучающийся".

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

Куратор – работник колледжа, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

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

2. Цель и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является раскрытие потенциала личности наставляемых, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации наставляемых, а также оказание помощи педагогическим работникам колледжа в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения возложенных функциональных обязанностей.

2.2. Задачами наставничества являются:

- улучшение показателей в учебной, практической, исследовательской, воспитательной, волонтерской, спортивной и других сферах деятельности;
- подготовка обучающихся к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие их профессиональному становлению;
- 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 практической (учебно-производственной), исследовательской, социокультурной и других сферах, а также при выполнении профессиональных 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.

3. Формы наставничества в колледже

3.1. Внедрение целевой модели наставничества в колледже предусматривает две основные роли: наставляемый и наставник.

3.2. В качестве наставников выступают работники и обучающиеся колледжа, работники профильных организаций, являющихся базами практики, способные принять участие в реализации целевой модели наставничества.

3.3. Наставляемым может стать любой обучающийся, работник, приступивший к педагогической деятельности впервые, либо после длительного перерыва в её осуществлении, либо работник, переведенный на новую должность, осваивающий новые производственные процессы и технологии.

3.4. Форма наставничества - это способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой поставленными целями и образовательной и (или) профессиональной деятельностью.

3.5. При командной работе наставничество распространяется на группу наставляемых численностью не более 8 человек.

3.6. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

3.7. Основные формы наставничества в колледже:

- "обучающийся - обучающийся" (группа обучающихся);
- "преподаватель - преподаватель";
- "преподаватель - обучающийся" (группа обучающихся);
- "наставник от профильной организации (работодатель) – обучающийся";
- "обучающийся – ученик (воспитанник)" (группа учащихся/воспитанников).

Каждая из указанных форм предполагает решение определенного круга задач с использованием единой методологии наставничества, частично видоизмененной с учетом запросов участников.

3.8. **Форма наставничества "обучающийся - обучающийся"** (группа обучающихся) предполагает взаимодействие двух и более обучающихся колледжа, при котором один из обучающихся демонстрирует высокие образовательные результаты, является победителем олимпиад и соревнований, лидером группы, принимает активное участие в жизни колледжа, обладает творческим, креативным мышлением.

Цель наставничества: партнерское наставничество, направленное на поддержку деятельности студенческого самоуправления, внедрение технологий социального лифта, помощь в реализации лидерского потенциала, улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов, развитие общих и профессиональных компетенций, метакомпетенций, оказание помощи в адаптации к новым условиям среды, создание комфортных условий и коммуникаций внутри колледжа, при прохождении производственной практики, совместном выполнении проектов, организации волонтерской деятельности, дистанционного обучения и работы в цифровой

образовательной среде и т.д.

Оцениваемые результаты:

- повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри группы и колледжа;
- численный рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций, внеурочных мероприятий;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;
- отсутствие обучающихся, состоящих на учете в КДН;
- снижение числа жалоб от преподавателей, связанных с успеваемостью;
- повышение количества участников конкурсов, олимпиад, профориентационных мероприятий.

3.9. Форма наставничества "преподаватель - преподаватель" предполагает взаимодействие работника, приступившего к педагогической деятельности впервые, либо после длительного перерыва, либо переведенного на новую должность, осваивающего новые технологические или производственные процессы с опытным, обладающим лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, имеющим профессиональные успехи педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку. Максимальное число работников, в отношении которых одним наставником осуществляется наставничество, не может превышать пяти человек. Наставничество осуществляется наряду с исполнением работником колледжа, являющимся наставником, своих должностных обязанностей на общественных началах (на безвозмездной основе).

Цель наставничества: закрепление нового работника в колледже, ускорение процесса профессионального становления; подготовка к профессиональным конкурсам; повышение профессионального потенциала и уровня, создание комфортной профессиональной среды внутри колледжа, позволяющей реализовывать внутренние актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Оцениваемые результаты:

- высокий уровень включенности молодого (нового) работника в педагогическую работу (наличие методических разработок, выступлений на заседаниях ПЦК, педагогических советах, проведение открытых уроков, участие в работе научно-методической лаборатории колледжа, школе начинающего преподавателя и т.д.);
- благоприятный психологический климат в колледже;
- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния молодого (нового) специалиста;
- рост числа работников, желающих продолжать свою работу в колледже;
- качественный рост успеваемости обучающихся по преподаваемым молодым (новым специалистом) учебным дисциплинам;

3.10. Форма наставничества «Преподаватель – обучающийся» (группа обучающихся) предполагает несколько направлений взаимодействия преподавателя и обучающегося (обучающихся), при которой преподаватель оказывает весомое влияние на наставляемого, помогает ему с профессиональным и личностным самоопределением и

способствует ценностному и личностному наполнению, а также коррекции образовательной траектории.

Цель наставничества: улучшение образовательных результатов и мотивации, формирование общих и профессиональных компетенций, появление ресурсов для осознанного выбора личностной, образовательной и профессиональной траекторий развития.

Оцениваемые результаты:

- повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона в колледже;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных, культурных, профессиональных проектов обучающихся;
- снижение числа социально и профессионально дезориентированных обучающихся,
- повышение уровня мотивированности и осознанности обучающихся в вопросах образования, саморазвития, самореализации;
- улучшение образовательных, культурных, спортивных и иных результатов.

3.11. Форма наставничества "наставник от профильной организации (работодатель) – обучающийся" предполагает взаимодействие обучающегося (группы обучающихся колледжа не более 6 человек) с руководителем по практической подготовке от профильной организации, участвующей в проведении производственной практики, профессионалом с опытом работы (от 5 лет), имеющим активную жизненную позицию, стабильно высокие показатели в работе, способным и готовым делиться опытом, обладающего развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении.

Цель наставничества: создание эффективной системы взаимодействия с профильными организациями, являющимися базами практиками колледжа, комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по выбранной специальности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение обучающимися актуализированного профессионального опыта, освоение передовых технологий, содействие выработке навыков профессионально-этического поведения, необходимых для дальнейшей самореализации, профессиональной реализации и трудоустройства.

Оцениваемые результаты:

- положительный аттестационный лист по практике об уровне освоения профессиональных компетенций от руководителя по практической подготовке при проведении практики со стороны профильной организации;
- полнота и своевременность представления информации обучающимся в дневнике практики и Портфолио по практике в соответствии с планом практики;
- положительный результат аттестации обучающегося по профессиональным модулям в ходе экзамена (квалификационного);
- численный рост трудоустроенных выпускников колледжа по профилю полученной специальности.

3.12. Форма наставничества "обучающийся – ученик (воспитанник)" (группа учащихся/воспитанников), предполагает взаимодействие воспитанника (воспитанников)/ обучающегося (обучающихся) дошкольной, общеобразовательной организации и обучающихся колледжа, при которой обучающиеся колледжа оказывают весомое влияние

на наставляемых, помогают им с личностным самоопределением и способствуют ценностному и личностному наполнению, а также коррекции образовательной траектории. Данная форма предполагает в режиме урочной или внеурочной деятельности подготовку и проведение учебных занятий, организацию поисковой, исследовательской, проектной, коррекционной работы, проведение интеллектуально-познавательных, спортивно-оздоровительных, культурно-досуговых мероприятий, общественно-полезных практик и т.д., способствующих развитию чувства сопричастности, интеграции в детское сообщество.

Цель наставничества: учет индивидуальных возрастных, психологических и физиологических особенностей воспитанников и обучающихся, роли и значения видов деятельности и форм общения для определения целей образования и воспитания и способов их достижения, поддержка детских объединений, ученического самоуправления.

Оцениваемые результаты:

- повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри класса. группы воспитанников;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и культурных проектов обучающихся, воспитанников;
- наличие положительных отзывов о деятельности обучающихся от профильных образовательных организаций, полученных в ходе участия обучающегося в разных видах практик, в ходе реализации образовательных и культурных проектов.

4. Направления реализации форм наставничества в колледже:

- учебно-профессиональное наставничество - организуется в период учебной деятельности, во время подготовки и прохождения учебной и производственной практики, в ходе выполнения обучающимися индивидуальных и коллективных исследовательских работ и проектов, интенсивной подготовки к профессиональным конкурсам, в том числе WorldSkills Russia, олимпиадам разного уровня, демонстрационному экзамену и т.д.;
- социокультурное наставничество - осуществляется с целью развития общих и профессиональных компетенций обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО, а также выявления и развития талантов и способностей обучающихся к творчеству, социально-общественной, волонтерской, спортивной деятельности и т.д. в процессе подготовки и организации внеурочных мероприятий разного уровня в соответствии с годовым планом колледжа;
- индивидуально-профилактическое наставничество – осуществляется в процессе психолого-педагогического сопровождения обучающихся - сирот и оставшихся без попечения родителей, обучающихся с ОВЗ, обучающихся, входящих в «группу риска»;
- психолого-педагогическое сопровождение - наставничество, в процессе которого происходит ускорение процесса адаптации обучающихся, профессиональной адаптации молодых специалистов, формируются профессиональные умения и навыки.

5. Порядок организации наставничества в колледже

5.1. Наставничество осуществляется на основании годового плана работы колледжа, принятого педагогическим советом и утвержденного приказом директора колледжа.

5.2. Заместители директора по учебно-методической и научно-методической работе, заведующий отделом воспитательной работы, заведующие отделениями, педагог-психолог, социальный педагог - являются *кураторами* направлений наставничества в целях сопровождения, мониторинга, оценки и контроля выполнения мероприятий годового плана работы по соответствующим направлениям.

5.3. Ежегодно кураторы в рамках своего направления предусматривают в годовом плане

работы колледжа мероприятия по реализации наставничества.

5.4. Ежегодно кураторы в рамках своего направления формируют базу наставников и базу наставляемых - списки обучающихся, которым требуются наставники по определенным направлениям наставничества и особенностям организации педагогического процесса в колледжа (в соответствии с ФГОС СПО) и список молодых специалистов, которым требуется наставник:

- по направлению «Учебно-профессиональное наставничество» - заместитель директора по учебно-методической работе, заведующие отделениями – до 01 октября текущего учебного года;
- по направлениям «Социокультурное наставничество» и «Индивидуально-профилактическое наставничество» - заведующий отделом воспитательной работы, социальный педагог – до 01 октября текущего учебного года;
- по направлению «Психолого-педагогическое сопровождение» для молодых специалистов - зам. директора по научно-методической работе, для обучающихся – педагог-психолог - до 01 октября текущего года.

5.5. База наставников формируется из числа работников колледжа, представителей профильных организаций (работодателей), являющихся базами практики колледжа.

5.6. Назначение наставников для работников, приступивших к педагогической деятельности впервые, либо после длительного перерыва производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого.

5.7. Замена наставника производится в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода наставника на другую работу;
- невозможности установления межличностных взаимоотношений между наставником и наставляемым;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого.

5.8. Индивидуальный план осуществления наставничества разрабатывается на срок от 3 месяцев до 1 года согласно приложению №1 к настоящему Положению.

5.9. При реализации индивидуального плана осуществления наставничества наставник создаёт необходимые условия для эффективной совместной работы наставника и наставляемого.

5.10. Не позднее 5 рабочих дней до завершения срока наставничества наставник представляет для ознакомления куратору своего направления отзыв о результатах наставничества согласно приложения №2 к настоящему Положению. В отзыве о результатах наставничества при необходимости даются конкретные рекомендации наставляемому.

5.11. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение наставляемыми поставленных целей и задач в ходе наставничества.

5.12. Мониторинг и оценку результатов деятельности наставников осуществляют кураторы по закрепленным за ними направлениям один раз в год не позднее 31 августа в соответствии с Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 N P-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".

6. Обязанности кураторов

6.1. Кураторы процессов наставничества (по закрепленным за ними направлениям) обязаны:

- формировать и регулярно пополнять базу наставников и базу наставляемых;
- разрабатывать индивидуальные планы осуществления наставничества;

- готовить проекты приказов о закреплении наставляемых за наставниками в соответствии с направлением наставничества;
- проводить мониторинг и оценку результатов деятельности наставников по направлениям;
- посещать отдельные мероприятия, проводимые наставником и наставляемыми;
- организовывать обучение наставников по использованию инструментов индивидуальной и групповой работы с наставляемыми для подготовки к олимпиадам профессионального мастерства, профессиональным конкурсам, в том числе WorldSkills Russia;
- оказывать методическую и практическую помощь в составлении индивидуальных планов осуществления наставничества;
- рекомендовать участников системы наставничества, показавших высокие результаты, к различным видам поощрений: стимулирующим выплатам, объявлению благодарности, награждению Почетной грамотой и т.д;
- анализировать и распространять положительный опыт наставничества в колледже на региональном и всероссийском уровнях.

7. Обязанности наставников

7.1. Наставник обязан:

- выполнять утвержденные планы работы;
- изучать личностные качества наставляемых, их отношения с участниками образовательного процесса, увлечения, наклонности, круг общения;
- контролировать и оценивать самостоятельно выполненную работу наставляемыми, оказывать необходимую помощь;
- личным примером развивать положительные качества наставляемых, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

8. Обязанности наставляемых

8.1. Наставляемый обязан:

- выполнять мероприятия, обозначенные в индивидуальном плане осуществления наставничества;
- выполнять рекомендации наставников;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по осваиваемой образовательной программе;
- учиться у наставников передовым методам и формам работы, правильно строить взаимоотношения с ними;
- информировать наставников о трудностях, возникших при выполнении индивидуального плана осуществления наставничества;
- совершенствовать свой общеобразовательный, профессиональный и культурный уровень;
- отчитываться о своей работе перед наставниками в установленные сроки.

Кировское областное государственное профессиональное образовательное бюджетное учреждение

"Кировский педагогический колледж"

наименование профессиональной образовательной организации

Дорожная карта реализации целевой программы наставничества**Цель:** к концу 2020 года не менее 10% обучающихся организации вовлечены в различные формы наставничества

к концу 2024 года не менее 70% обучающихся организации вовлечены в различные формы наставничества

| № п/п | Мероприятия | Ключевой результат | Сроки реализации | Ответственный исполнитель | Документы (мероприятия, ресурсы), закрепляющие результат |
|-------|---|--|------------------|--|---|
| 1. | Подготовка условий для запуска программы наставничества | Создание организационных и содержательных условий для реализации программы наставничества | | | |
| 1.1 | Информирование коллектива, обучающихся, внешней аудитории о подготовке программы наставничества | Информирование аудитории через целевые медиа о возможностях программы наставничества, планируемых результатах и вариантах участия | август 2021 | Бочкарева М.В., заместитель директора по НМР | Решение педагогического совета Протокол №1 от 27.08.2021 |
| 1.2 | Формирование ответственной команды (рабочей группы) | Создание площадки рабочего взаимодействия внешнего ресурса (потенциальные наставники, социальные партнеры, представители работодателей, сотрудники ИРО КО, волонтеры и т. д.) и ресурса ПОО для реализации | сентябрь 2021 | Плясунова И.Н., директор, кураторы направлений программы наставничества: Закиязнова Т.Л., заместитель | Протокол заседания рабочей группы. |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>программы наставничества. Определение кураторов программы наставничества</p> | <p>директора по учебно-методической работе; Бочкарева М.В., заместитель директора по научно-методической работе; Рябова Е.С., заведующий отделом воспитательной работы; Мильчакова Н.А., заведующий отделением специальности "Дошкольное образование"; Лобастова Е.А., заведующий отделением специальности "Дошкольное образование"; Клепинина О.Ю., заведующий отделением специальности "Документационное обеспечение управления и архивоведение"; Козлова А.В., педагог-психолог, Севастьянова И.Н., социальный педагог.</p> | |
|--|--|---|--|--|

| | | | | | |
|------|--|---|----------------------|--|---|
| 1.3 | Нормативно-правовое обеспечение реализации программы наставничества | Наличие необходимой для реализации программы наставничества нормативной документации | сентябрь 2021 | Плясунова И.Н., директор | Протокол заседания рабочей группы. Обсуждение и анализ Положения о наставничестве |
| 1.4 | Создание дорожной карты наставничества, определение необходимых для реализации внутренних и внешних ресурсов | Утверждение и реализация дорожной карты внедрения программы модели наставничества | сентябрь 2021 | Плясунова И.Н., директор | Дорожная карта реализации целевой программы наставничества |
| 1.5. | Выбор форм наставничества, ожидаемых результатов | Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества (на основе сбора предварительных запросов от потенциальных наставляемых) | сентябрь 2021 | Кураторы наставничества | Положение о наставничестве |
| 1.6. | Разработка методики анкетирования наставников (при необходимости) | Разработка собственной методики анкетирования для выбора наставников из претендентов | октябрь 2021 | Педагог-психолог | Методика анкетирования наставников |
| 1.7 | Организация информационного освещения мероприятий по реализации программы наставничества | Обеспечение информационной открытости реализации программы наставничества | на постоянной основе | Ответственный за сайт; кураторы направлений наставничества | Наличие тематической страницы на официальном сайте колледжа «Наставничество». Новости и публикации на сайте, страничке колледжа "В контакте" о мероприятиях реализации программы наставничества |
| 2. | Формирование базы наставляемых | Выявление конкретных проблем обучающихся и педагогов | На постоянной основе | Кураторы направлений наставничества | База данных наставляемых |

| | | | | | |
|-----|--|--|----------------------|-------------------------------------|---|
| | | колледжа, которые можно решить с помощью наставничества. Раскрытие потенциала личности наставляемых, необходимое для успешной личностной и профессиональной самореализации в современных условиях | | | |
| 2.1 | Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы наставничества | Распространение информации о возможностях программы наставничества, планируемых результатах и вариантах участия в программе. Организация сбора данных о наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог). | На постоянной основе | Кураторы направлений наставничества | База данных по наставляемым; согласие на обработку персональных данных, |
| 3. | Формирование базы наставников | Создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом | На постоянной основе | | |
| 3.1 | Информирование коллектива обучающихся и их родителей, педагогов и молодых специалистов, представителей | Распространение информации о возможностях участия в программе наставничества (повышение социального статуса, личный рост, развитие собственных гибких навыков). | На постоянной основе | Кураторы направлений наставничества | Протоколы педагогических советов, административных советов, протоколы ПЦК |

| | | | | | |
|-----|---|--|----------------------|--|--|
| | работодателей и др. о запуске программы | | | | |
| 3.2 | Сбор данных о потенциальных наставниках из числа педагогов и обучающихся, представителей работодателей | Формирование базы потенциальных наставников различных форм наставничества, проведение собеседований | На постоянной основе | Кураторы направлений наставничества | База данных по потенциальным наставникам; согласие на обработку персональных данных |
| 4. | Отбор и обучение наставников | Выявление наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовка к работе с наставляемыми. | ежегодно | Заместитель директора по НМР, ст. методист, педагог - психолог | |
| 4.1 | Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества | Применение методик опросных анкет Методических рекомендаций по внедрению методологии (целевой модели) наставничества, утверждённых распоряжением Министерства просвещения Р.Ф. 25 декабря № Р-145 | ежегодно | Педагог - психолог | Анкеты потенциальных наставников |
| 4.2 | Формирование базы наставников, которые потенциально могут участвовать в текущей программе наставничества | Выбор наставников для текущей программы наставничества на основе анкетирования потенциальных наставников; проведение собеседования с потенциальными наставниками; мотивация наставников. | ежегодно | Кураторы направлений наставничества | База данных по наставникам |
| 4.3 | Обучение наставников | Формирование у наставников необходимых компетенций | На постоянной основе | Кураторы направлений наставничества | Программа обучения наставников |

| | | | | | |
|-------|--|--|---|--|---|
| 4.3.1 | Составление программы обучения наставников, определение её сроков; подбор и разработка необходимых методических материалов | Создание программы обучения наставников в соответствии с Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества, утверждённой распоряжением Министерства просвещения РФ 25 декабря 2019 № Р-145 | Сентябрь 2021 На постоянной основе | Бочкарева М.В., заместитель директора по НМР, ст. методист | Программа обучения наставников График обучения |
| 4.3.2 | Направление на обучение наставников | Направление наставников на дополнительные профессиональные программы, семинары ИРО КО | На постоянной основе | Бочкарева М.В., заместитель директора по НМР, ст. методист | Удостоверения о повышении квалификации, сертификаты участия наставников в мероприятиях разного уровня |
| 5. | Формирование наставнических пар или групп | Формирование взаимного интереса и симпатии, позволяющие в будущем эффективно работать в рамках программы наставничества. | | | |
| 5.1 | Разработка инструментов и организация встреч для формирования пар или групп | Проведение общей встречи с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых в любом удобном для участников формате | На постоянной основе | Кураторы направлений наставничества | Информация на сайте колледжа |
| 6. | Организация работы наставнических пар или групп | Формирование стабильных наставнических отношений наставнической пары или группы. | | | |
| 6.1 | Разработка индивидуального | Выбор форматов взаимодействия для | На постоянной | Председатели ПЦК, кураторы | Протоколы заседаний ПЦК, индивидуальные планы |

| | | | | | |
|-----|---|--|-------------------------|--|---|
| | планов осуществления наставничества | каждой пары или группы; анализ сильных и слабых сторон участников для постановки цели и задач на конкретные периоды; готовность наставника и наставляемого к дальнейшему взаимодействию | основе | направлений наставничества | осуществления наставничества |
| 6.2 | Организационная и методическая поддержка деятельности наставников | Разработка и предоставление наставникам методических рекомендаций и/или материалов по взаимодействию с наставляемыми | На постоянной основе | Методический кабинет ст. методист | Методические материалы |
| 6.3 | Мотивация наставников | Реализация системы поощрений наставников. | На постоянной основе | Бочкарева М.В., заместитель директора по НМР, ст. методист | Создание виртуальной доски почета наставников с указанием их достижений и профессиональных сфер на сайте колледжа, на тематической странице «Наставничество». |
| 7. | Завершение наставничества | Оценивание качества процесса реализации программы наставничества. Оценивание мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов | | | |
| 7.1 | Мониторинг результатов текущей программы | Анализ результатов выполнения программы наставничества; | Ежегодно, на постоянной | кураторы направлений наставничества | Годовой отчет, протокол августовского педагогического совета, |

| | | | | | |
|-----|--|---|---|-------------------------------------|---|
| | наставничества | рефлексия работы в программе наставничества; | основе май | | годовой план работы колледжа на следующий учебный год |
| 7.2 | Организация открытого публичного мероприятия | Популяризации практик наставничества и поощрение лучших наставников | Ежегодно, на постоянной основе | кураторы направлений наставничества | Педагогический совет |

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
осуществления наставничества**

1. Фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого осуществляется наставничество: _____

2. Наименование должности лица, в отношении которого осуществляется наставничество: _____

3. Фамилия, имя, отчество наставника: _____

4. Наименование должности наставника: _____

5. Период наставничества:

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

| № п/п | Наименование и содержание мероприятий | Период выполнения | Ответственный за выполнение | Отметка о выполнении |
|-------|---------------------------------------|-------------------|-----------------------------|----------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| ... | | | | |

Рекомендации наставника по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей:

Методическая и практическая помощь в приобретении навыков для выполнения должностных обязанностей

**ОТЗЫВ
о результатах наставничества**

1. Фамилия, имя, отчество и должность наставника: _____

2. Фамилия, имя, отчество и должность лица, в отношении которого осуществляется наставничество (далее – наставляемый): _____

3. Период наставничества:

с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

4. Информация о результатах наставничества:

а) наставляемый изучил следующий перечень вопросов: _____

б) наставляемый выполнил следующие задания, данные наставником: _____

в) оценка профессиональных и личностных качеств наставляемого (нужное указать): _____

г) наставляемому следует устранить следующие недостатки: _____

д) наставляемому следует дополнительно изучить следующие вопросы: _____

5. Определение потенциала наставляемого и рекомендации по его профессиональному развитию: _____

6. Дополнительная информация о наставляемом, (представляется при необходимости): _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

(подпись / фамилия и инициалы куратора)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

(подпись / фамилия и инициалы наставника)

Манифест наставника

- Наставник помогает наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
- Наставник является примером жизни, поведения и ценностей для наставляемого.
- Наставнические отношения формируются в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
- Наставник ориентируется на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним также долгосрочную перспективу и будущее.
- Наставник предлагает помощь в достижении целей и желаний наставляемого и указывает на риски и противоречия.
- Наставник не навязывает наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого индивидуального видения.
- Наставник помогает наставляемому развить практические навыки, умения и компетенции.
- Наставник по возможности оказывает наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует и ободряет его.
- Наставник по согласованию с куратором может проводить дополнительные (в том числе выездные) мероприятия, направленные как на достижение цели наставнической программы, так и на укрепление взаимоотношений с наставляемым.
- Наставник соблюдает обоюдные договоренности, не выходит за допустимые рамки субординации и не разглашает информацию, которую передает ему наставляемый.
- Список исключений, информация о которых незамедлительно передается куратору:
 - если наставляемый сообщит о том, что стал жертвой насилия (физического, сексуального, психологического);
 - если наставляемый сообщит о том, что вовлечен в незаконную деятельность (распространение наркотиков, финансовые махинации);
 - если наставляемый сообщит (или его поведение будет свидетельствовать) о потенциальной угрозе, способной нанести вред жизни и здоровью (суицидальные мысли, пагубная зависимость).

Кодекс наставника

- Не осуждаю, а предлагаю решение.
- Не критикую, а изучаю ситуацию.
- Не обвиняю, а поддерживаю.
- Не решаю проблему сам, а помогаю решить ее наставляемому.
- Не навязываю свое мнение, а работаю в диалоге.
- Разделяю ответственность за наставляемого с куратором, родителями и организацией.
- Не утверждаю, а советуюсь.
- Не отрываюсь от практики.
- Призывая наставляемого к дисциплине и ответственному отношению к себе, наставническому взаимодействию, сам следую этому правилу.
- Не разглашаю внутреннюю информацию. Сущность наставничества заключается в создании и поддержании устойчивых человеческих взаимоотношений, в которых наставляемый чувствует, что к нему относятся как к личности и что он имеет значение для общества.