

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве
в краевом государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении «Дальнегорский
индустриально-технологический колледж»

СОГЛАСОВАНО

Решением педагогического совета
КГА ПОУ «ДИТК»
Протокол от 01 сентября 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Решением заседания студенческого Совета
КГА ПОУ «ДИТК»
Протокол № 1 от 15 сентября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор КГА ПОУ «ДИТК»

В.Г. Магвесса

«15» сентября 2022 г.



I. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве в КГА ПОУ «ДИТК» разработано на основе: Указа Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», Указа Президента РФ от 2 марта 2018 года №94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество», распоряжения Правительства РФ от 31.12.2019 № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста»; Стратегии развития волонтерского движения в России, утвержденной на заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол № 45 от 14 мая 2010г.); Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-Р; Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утверждённой Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р; Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями); методических рекомендаций 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, утвержденных распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145.

1.2. Настоящее положение определяет цели, задачи, направления и организацию наставнической деятельности в КГА ПОУ «ДИТК» (далее – колледж); целевую модель наставничества в образовательном учреждении.

1.3. В положении используются понятия:

наставничество – одна из форм педагогической деятельности, направленная на передачу опыта, знаний, формирование необходимых профессиональных компетенций и развитие личностных качеств (общих компетенций) наставляемого в процессе их совместной деятельности с наставником;

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;

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. Наставниками могут быть обучающиеся колледжа, представители сообществ выпускников образовательного учреждения, родители обучающихся (родитель не может быть наставником для своего ребенка в рамках данной целевой модели), педагоги и иные должностные лица образовательной организации, сотрудники предприятий и организаций, любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации целевой модели наставничества;

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;

куратор – сотрудник колледжа, который отвечает за реализацию программы наставничества (в целом и (или) по направлениям);

целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации наставничества в колледже;

программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленные на организацию взаимоотношений наставников и наставляемых в конкретных формах на текущий учебный год (с определением форм, отчётных документов, сроков продолжительности наставничества, Ф.И.О. наставников и наставляемых);

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

1.4. Направления наставничества в колледже:

1) учебно - профессиональное наставничество: а) наставничество в период подготовки к профессиональным конкурсам, олимпиадам, чемпионатам профессий, иным мероприятиям в целях развития профессиональных компетенций обучающихся; б) сопровождение студента работодателем;

2) социо - культурное наставничество: наставничество, осуществляемое, в целях развития личностных результатов, обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС, Программы воспитания и социализации обучающихся, а также выявление и развитие талантов и способностей обучающихся к творчеству, социально общественной деятельности, спортивным достижениям;

3) индивидуально - профилактическое наставничество: а) наставничество в процессе психолого-педагогического сопровождения обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию (дети-сироты, лица из числа детей-сирот и оставшихся без попечения родителей, лица с ОВЗ), либо входящих в «группу риска» (состоящие на учете в КДН, УВД, внутреннем профилактическом учете в ПОО и т.д.); б) психолого-педагогическое сопровождение деятельности молодого специалиста: наставничество, в процессе которого формируются профессиональные умения и навыки, надлежащее исполнение должностных обязанностей, ознакомление с особенностями работы колледжа; в) кратковременное наставничество по вопросам новых тенденций, технологий, профессиональных событий.

1.5. Наставничество, как вид деятельности, предусматривает систематическую индивидуальную и (или) групповую работу. При групповой (командной) работе наставничество распространяется на группу наставляемых численностью не более 5 человек.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является создание условий, способствующих успешности, реализации потенциала, повышению уровня самостоятельности и социализации, личностному и (или) профессиональному развитию участников образовательных отношений.

2.2. Задачи наставничества:

- измеримое улучшение показателей обучающихся в образовательной, культурной, спортивной и других сферах;

- рост числа обучающихся, прошедших профориентационные мероприятия;
- вовлеченность обучающихся в различные формы наставничества;
- улучшение психологического климата в образовательном учреждении как среди обучающихся, так и внутри педагогического коллектива;
- практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий;
- измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов, сотрудников предприятий и организаций (социальных партнеров колледжа), связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций;
- привлечение дополнительных ресурсов и сторонних инвестиций в развитие инновационных образовательных и социальных программ колледжа благодаря формированию устойчивых связей между образовательным учреждением и бизнесом, потенциальному формированию сообщества благодарных выпускников.

3. Порядок организации наставничества

3.1. Наставничество осуществляется на основании решения директора колледжа.

3.2. Должностные лица колледжа, назначенные приказом директора, являются кураторами направлений наставничества в целях сопровождения, мониторинга, оценки и контроля выполнения индивидуальных планов наставничества по соответствующим направлениям.

3.3. Ежегодно кураторы до 15 ноября текущего учебного года формируют базу наставников и базу наставляемых – список обучающихся, которым требуется наставник по определенным направлениям наставничества (кроме наставничества на производстве) и список молодых специалистов, которым требуется наставник по определенным направлениям наставничества.

3.4. База наставников формируется 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".

3.5. На основе представлений кураторов директор колледжа издает приказ, в котором определяются формы наставничества, сроки продолжительности текущей программы наставничества, назначаются наставники и закрепляются пары (группы) по программе наставничества.

3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого.

3.7 Замена наставника производится приказом директора в случаях: увольнения наставника; перевода наставника на другую работу; привлечения наставника к дисциплинарной ответственности; невозможности установления межличностных взаимоотношений между наставником и обучающимся; психологической несовместимости наставника и обучающегося.

3.8. Индивидуальный план осуществления наставничества разрабатывается на срок от 3 месяцев до 1 года согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

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

3.10. Не позднее 5 рабочих дней до завершения срока реализации индивидуального плана наставник представляет для ознакомления куратору своего направления Отзыв наставника о результатах наставничества. В отзыве при необходимости даются конкретные рекомендации наставляемому.

3.11. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение наставляемым поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с индивидуальным планом осуществления наставничества.

3.12. Мониторинг и оценку результатов деятельности наставников осуществляют кураторы 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".

4. Обязанности куратора

4.1. Кураторы процессов наставничества по закрепленным за ними направлениям обязаны:

- формировать и регулярно пополнять базу наставников и базу наставляемых;
- разработать (совместно с наставником) и утвердить индивидуальный план осуществления наставничества;
- готовить проект приказа о закреплении наставляемых за наставниками в соответствии с целевой моделью наставничества;
- проводить мониторинг и оценку результатов деятельности наставников;
- создавать необходимые условия для совместной работы наставляемого с закрепленным за ним наставником;
- посещать отдельные совместные мероприятия, проводимые наставником и наставляемым;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной работы, основам педагогики и психологии;
- оказывать методическую и практическую помощь в составлении индивидуальных планов наставничества;
- анализировать и распространять положительный опыт наставничества в колледже.

5. Обязанности наставника

5.1. В период наставничества наставник обязан:

- выполнять утвержденный индивидуальный план наставничества;
- изучать личностные качества наставляемого, его отношение с участниками образовательного процесса, увлечения, склонности;
- контролировать и оценивать самостоятельно выполненную работу наставляемого, оказывать необходимую помощь;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в колледже, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

- оказать помощь наставляемому в систематизации и представлении полученных результатов в рамках реализации индивидуального плана наставничества.

6. Обязанности наставляемого

6.1. В период наставничества наставляемый обязан:

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

7. Целевые модели (формы) наставничества

7.1. Целевая модель наставничества – это способ (формы) реализации наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

7.1.1. Целевая модель наставничества колледжа состоит из форм: «педагог – педагог»; «педагог – студент»; «студент – студент»; «работодатель – студент». Каждая из указанных форм предполагает решение определенного круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества, видов и способов его реализации.

7.1.2. Виды и способы реализации наставничества в колледже:

- организация работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников. В данном случае, наставничество предусматривает систематическую индивидуальную и (или) групповую работу. Традиционная форма наставничества («один на один») определяется как взаимодействие между более опытным и начинающим субъектом (преподавателем, мастером, обучающимся) в течение определенного, продолжительного времени. При групповом наставничестве один наставник одновременно взаимодействует с группой наставляемых (от двух до пяти человек);
- краткосрочное (целеполагающее) наставничество, когда наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты;
- реверсное наставничество применяется, когда профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий и т.д.;
- прямое наставничество (непосредственный контакт с наставляемым, общение с ним происходит не только в учебное время, но и в неформальной обстановке) и опосредованное (наставничество проявляется только формально, путем советов, рекомендаций, личные контакты и влияние наставника сводятся к минимуму);
- открытое наставничество (двустороннее взаимодействие наставника и наставляемого) и скрытое (когда наставник воздействует незаметно);

- наставничество виртуальное (дистанционное), организованное с использованием информационно - коммуникационных технологий (видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн - сообщества, тематические интернет - порталы и др.);

- ситуационное наставничество (наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного);

- скоростное наставничество (однократная встреча наставляемого с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения наставник – наставляемый («равный – равному»).

7.2. Форма наставничества «педагог – педагог» предполагает: 1) взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет), нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку; 2) взаимодействие педагога, располагающего ресурсами и навыками с сотрудником, имеющим профессиональные дефициты.

7.2.1. Целью данной формы наставничества является успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого специалиста (сотрудника), повышение его профессионального потенциала и уровня, создание комфортной профессиональной среды внутри колледжа, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне; кратковременное наставничество по вопросам новых тенденций, технологий, профессиональных событий.

7.2.2. Задачи взаимодействия наставника с наставляемым: адаптация наставляемого к самостоятельной профессиональной деятельности; раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала педагога; создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов; увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров; создание канала эффективного обмена личным, жизненным и профессиональным опытом для педагогов образовательного учреждения.

7.2.3. Результатами правильной организации работы наставников будут:

- оцениваемые в количественном отношении результаты:

1) повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния, снижение уровня профессионального выгорания педагогов; рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в колледже; рост числа собственных профессиональных работ наставляемого: статей, исследований, методических практик и др. наставляемого);

2) вовлеченность обучающихся в образовательную деятельность, качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных наставляемым группах; сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;

- результаты, оцениваемые опосредованно (высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь колледжа, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и

педагогического потенциалов; положительное влияние на уровень образовательной подготовки и психологический климат в колледже; педагоги/наставляемые получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции (гибкие навыки), профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри образовательного учреждения и профессии).

7.2.4. Портрет участников:

1) наставник - педагог, имеющий профессиональные успехи (квалификационную категорию, участник/победитель различных профессиональных конкурсов, владеющий компетенциями/метакомпетенциями на высоком уровне), склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического сообщества образовательного учреждения. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией. Для реализации различных задач выделяются два типа наставников. Наставник - консультант, создающий комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогающий с организацией образовательного процесса и решением конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем, контролирующей самостоятельную работу наставляемого. Наставник - предметник – опытный педагог того же предметного направления, что и молодой специалист (сотрудник), способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин;

2) наставляемый: а) молодой специалист (сотрудник), имеющий опыт работы от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с участниками образовательных отношений, с адаптацией в колледже: б) педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости и (или) испытывающий затруднения в освоении конкретной компетенции (гибкого навыка).

7.2.5. Форма наставничества «педагог – педагог» может быть использована как часть реализации программы повышения квалификации в колледже.

7.2.6. Отдельной возможностью реализации данной формы наставничества является организация педагогических событий в колледже: конкурсы, проекты, творческие мастерские, Школа молодого педагога и т.п.

7.3. Форма наставничества «педагог – студент» предполагает взаимодействие обучающегося и педагогического работника, располагающего ресурсами и оказывающего поддержку наставляемому.

7.3.1. Целью данной формы наставничества является разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными или социальными потребностями; создание условий, способствующих успешности, реализации потенциала, повышению уровня самостоятельности и социализации, личностному и (или) профессиональному развитию, удовлетворению потребности наставляемого в признании и принятии.

7.3.2. Задачи взаимодействия наставника с наставляемым: помощь в реализации лидерского потенциала, улучшении образовательных, творческих или спортивных результатов, развитие гибких навыков и метакомпетенций обучающегося; оказание помощи наставляемому в адаптации к новым условиям среды, создание комфортных условий и коммуникаций внутри колледжа, формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества выпускников.

7.3.3. Результатами правильной организации работы наставников будут:

- оцениваемые в количественном отношении результаты (повышение успеваемости обучающихся по основным предметам; снижение уровня личностной тревожности;

улучшение психоэмоционального фона внутри группы и образовательного учреждения; численный рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций; количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов; снижение числа обучающихся, состоящих на учете в полиции и КДН; снижение числа жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся; высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы колледжа);

- результаты, оцениваемые опосредованно (обучающиеся получают необходимый стимул к культурному, интеллектуальному, физическому совершенствованию, самореализации, а также развитию необходимых компетенций, метакомпетенций; понимание собственного будущего; эмоциональное состояние при посещении школы колледжа; желание посещения колледжа и высокой успеваемости; общий статус образовательного учреждения, лояльность обучающихся и будущих выпускников к колледжу).

7.3.4. Портрет участников:

1) наставник

- педагог, имеющий профессиональные успехи, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического сообщества. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией. Для реализации различных задач выделяются два типа наставников. Наставник-консультант (создает комфортные условия реализации задатков обучающегося, оказывает поддержку в ходе образовательного процесса и решения, конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем). Контролирует самостоятельную работу обучающегося;

- наставник-предметник (педагог предметного направления, способный осуществлять всестороннюю поддержку при изучении наставляемым отдельных дисциплин);

2) наставляемый

- пассивный, социально или ценностно дезориентированный обучающийся с более низкой по отношению к другим обучающимся ступени, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающий участия в жизни колледжа, отстраненный от коллектива;

- активный обучающийся с особыми образовательными потребностями – например, увлеченный определенным предметом, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации проектов различной направленности.

7.3.5. Взаимодействие наставника и наставляемого ведется в режиме внеурочной деятельности. Возможна совместная работа при подготовке к конкурсам, чемпионатам, проектам и исследованиям, участие в олимпиадах, совместные походы на спортивные и культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, интеграции в сообщество (особенно важно для задач адаптации), волонтерство.

7.4. Форма наставничества «студент – студент/ обучающийся общеобразовательной организации» предполагает взаимодействие обучающихся колледжа, обучающихся колледжа и обучающихся общеобразовательных организаций, при котором один из обучающихся находится на более высоком уровне образования и обладает

организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого без требований строгой субординации.

7.4.1. Целью данной формы наставничества является разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными или социальными потребностями, помощь в адаптации к новым условиям обучения; подготовка к участию в мероприятиях различного уровня. Среди основных задач взаимодействия наставника с наставляемым: помощь в реализации лидерского потенциала, улучшении образовательных, творческих или спортивных результатов, развитие гибких навыков, оказание помощи в адаптации к новым условиям среды, создание комфортных условий и коммуникаций внутри колледжа, формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества благодарных выпускников.

7.4.2. Результатами правильной организации работы наставников являются:

- оцениваемые в количественном отношении результаты (повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри группы, колледжа, общежития; численный рост посещаемости кружков, объединений, спортивных секций; количественный и качественный рост реализованных образовательных и творческих проектов; снижение числа обучающихся, состоящих на учете; снижение числа жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся; высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы колледжа;

- результаты, оцениваемые опосредованно (обучающиеся – наставляемые получают необходимый стимул к культурному, интеллектуальному, физическому совершенствованию, самореализации, а также развитию необходимых компетенций; желание посещения колледжа обучающимися; снижение уровня личностной тревожности, понимание собственного будущего, положительное эмоциональное состояние обучающихся при посещении колледжа; реализация лидерского потенциала обучающихся).

7.4.3. Портрет участников:

1) наставник - активный обучающийся, обладающий лидерскими, нравственными и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, победитель конкурсов, олимпиад и соревнований, лидер группы, принимающий активное участие в жизни колледжа;

2) наставляемый:

- пассивный, социально или ценностно дезориентированный обучающийся с более низкой по отношению к наставнику уровню образования, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающий участия в жизни колледжа, отстраненный от коллектива;

- активный обучающийся с особыми образовательными потребностями (увлеченный определенным предметом, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации проектов различной направленности).

7.4.4. Возможные варианты программы наставничества, вариации ролевых моделей внутри формы «студент – студент» могут различаться в зависимости от потребностей наставляемого и ресурсов наставника. Взаимодействие наставника и наставляемого ведется в режиме внеурочной деятельности.

7.5. Форма наставничества «работодатель – студент» предполагает создание эффективной системы взаимодействия организаций, предприятий и колледжа с целью

получения обучающимися актуальных знаний и навыков, необходимых для дальнейшей профессиональной реализации и трудоустройства.

7.5.1. Целью данной формы наставничества является получение обучающимся (группой обучающихся) актуализированного профессионального опыта и развитие личностных качеств, необходимых для осознанного целеполагания, самоопределения и самореализации в профессии.

7.5.2. Задачи деятельности наставника в отношении обучающегося: помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала; повышение осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития, развитие у обучающегося интереса к трудовой деятельности в целом.

7.5.3. Результатами правильной организации работы наставника будут:

- оцениваемые в количественном отношении результаты (улучшение образовательных результатов обучающегося; численный рост количества мероприятий профориентационного, мотивационного и практического характера; численный рост трудоустроенных по специальности выпускников);

- результаты, оцениваемые опосредованно (повышение уровня мотивированности и осознанности обучающихся в вопросах саморазвития и профессионального образования, получение конкретных профессиональных навыков, необходимых для вступления в полноценную трудовую деятельность, адаптация молодого специалиста на потенциальном месте работы).

7.5.4. Портрет участников:

1) наставник - неравнодушный профессионал с опытом работы, активной жизненной позицией, высокой квалификацией. Способен и готов делиться опытом, имеет системное представление о своем участке работы, лояльный, поддерживающий стандарты и правила организации. Обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к студенту как к равному в диалоге и потенциально будущему коллеге; 2) наставляемый – обучающийся ДИТК.

7.5.5. Реализация данной формы наставничества осуществляется по вариантам:

- мотивационная, ценностная и профессиональная поддержка с системным развитием коммуникативных и профессиональных навыков, необходимых для осознанного целеполагания и выбора карьерной траектории; взаимодействие «успешный профессионал – студент, выбирающий профессию»;

- краткосрочное взаимодействие (производственная практика), в процессе которого наставник представляет студенту или группе студентов возможности и перспективы конкретного места работы;

- взаимодействие «коллега – будущий коллега» – совместная работа по развитию творческого, предпринимательского, прикладного (модель, продукт) или социального проекта, в процессе которой наставляемый делится свежим видением и креативными идеями, способными оказать существенную поддержку наставнику, а сам наставник выполняет роль организатора и куратора;

- взаимодействие «работодатель – будущий сотрудник» – профессиональная поддержка в формате стажировки, направленная на развитие конкретных навыков и компетенций, адаптацию на рабочем месте и последующее трудоустройство.

7.5.6. Область применения в рамках формы наставничества: производственная практика, встречи, собеседования, дискуссии, проектная деятельность, экскурсии на

предприятие, стажировки, предпрофессиональные пробы, научная деятельность студентов.

VIII. Реализация целевой модели наставничества

8.1. Целевая модель представляет собой систему необходимых условий, ресурсов и процессов, направленных на организацию и осуществления наставничества в колледже. Модель реализуется через комплекс мероприятий и действий (программу), направленных на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

8.2. Внедрение целевой модели наставничества включает:

- 1) назначение кураторов внедрения целевой модели наставничества в колледже;
- 2) реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль деятельности наставников, принимающих участие в целевой модели наставничества;
- 3) инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации целевой модели наставничества;
- 4) осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в целевой модели наставничества;
- 5) проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности целевой модели наставничества;
- 6) внесение в формы федерального статистического наблюдения данных о количестве участников целевой модели наставничества и предоставление этих форм вышестоящим органам;
- 7) обеспечение формирования баз данных целевой модели наставничества и её лучших практик;
- 8) обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

8.3. Дальнейшая реализация целевой модели наставничества включает семь основных этапов:

- 1) запуск программы наставничества (текущей программы наставничества на один год);
- 2) формирование базы наставляемых;
- 3) формирование базы наставников;
- 4) отбор и обучение наставников;
- 5) формирование наставнических пар или групп;
- 6) организация работы наставнических пар или групп;
- 7) завершение наставничества.

8.4. Очередность и содержание этапов реализации программы наставничества.

8.4.1. Первый этап направлен на создание благоприятных условий для запуска программы наставничества.

Задачи этапа: получить поддержку концепции наставничества внутри и вне колледжа; собрать предварительные запросы от потенциальных наставляемых и выбрать соответствующие этим запросам аудитории для поиска наставников; формирование мотивированной команды и назначение куратора (ов) программы, которые будут в полной мере разделять ценности и понимать цели наставничества.

Результатом этапа является дорожная карта внедрения целевой модели наставничества, в которой прописан поэтапный ход работ и необходимые ресурсы

(кадровые, методические, материально-техническая база и т. д.) и возможные источники их привлечения (внутренние и внешние).

Содержание 1 этапа	Работа внутри учреждения	Работа с внешней средой
Подготовка условий для запуска программы наставничества	<ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовое оформление наставничества; - информирование коллектива и обучающихся о разработке целевой модели наставничества; - сбор предварительных запросов обучающихся, педагогов, молодых специалистов; - формирование команды и выбор куратора (ов), отвечающих за реализацию модели наставничества; - определение задач, форм наставничества, ожидаемых результатов; - формирование дорожной карты внедрения целевой модели наставничества; - определение необходимых ресурсов 	<ul style="list-style-type: none"> - поиск заинтересованной в наставничестве аудитории; - информирование аудитории о возможностях наставничества, планируемых результатах и вариантах участия

8.4.2. Второй этап - формирование базы наставляемых.

Основная задача этапа заключается в выявлении конкретных проблем обучающихся и педагогов, которые можно решить с помощью наставничества (низкая успеваемость, буллинг, текучка кадров, отсутствие мотивации у обучающихся, низкие карьерные ожидания у педагогов, подавленность обучающихся из-за неопределенных перспектив и ценностной дезориентации и т. д.).

Работа на этом этапе сфокусирована на внутреннем контуре, взаимодействии с коллективом и обучающимися (проведение мотивационных бесед с возможным приглашением потенциальных наставников, участников предыдущих программ наставничества, описание целей, задач и возможных результатов наставничества), на обработку персональных данных и проведение мониторинга.

Результатом этапа является сформированная база наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора кандидатов в наставники на следующем этапе.

Содержание 2 этапа	Работа внутри учреждения	Работа с внешней средой
Формирование базы наставляемых	<ul style="list-style-type: none"> - информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях наставничества; - сбор данных о наставляемых по доступным каналам; 	-

	- включить собранные данные в базу наставников, а также в систему мониторинга влияния программы на наставляемых	
--	---	--

8.4.3. Этап 3 - формирование базы наставников.

Главная задача этапа – поиск потенциальных наставников. Работа включает действия по формированию базы наставников из числа: обучающихся, мотивированных помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах (например, участники кружков по интересам, проектных групп, спортивных секций); педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы; родителей обучающихся – активных участников жизни образовательного учреждения. Работа вне колледжа включает действия по формированию базы наставников из числа: выпускников, сотрудников предприятий, заинтересованных в подготовке будущих кадров; успешных предпринимателей или общественных деятелей, которые чувствуют потребность передать свой опыт; сотрудников некоммерческих организаций; представителей других организаций, с которыми есть партнерские связи. Работа состоит из двух важных блоков: информирование и сбор данных.

По окончании данной работы формируется база наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущих программах. База наставников представляет собой файл, доступный куратору программы наставничества в колледже и лицам, ответственным за внедрение целевой модели наставничества. Файл представлен в виде электронной таблицы, включающей следующие столбцы: личные данные наставника, список его компетенций, описание жизненного опыта, описание сферы интересов, возрастная категория потенциальных наставляемых, ресурс времени, место работы и контактные данные для связи.

Содержание 3 этапа	Работа внутри учреждения	Работа с внешней средой
Формирование базы наставников	- информировать коллектив, обучающихся и их родителей, педагогов и молодых специалистов о запуске программы; - собрать данные о потенциальных наставниках из числа педагогов и обучающихся	- поиск потенциальных наставников; мотивирование наставников

8.4.5. Этап 4 - отбор и обучение наставников.

Основные задачи данного этапа – выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовка к работе с наставляемыми.

Отбор наставников осуществляется в соответствии с критериями отбора и с учётом запроса наставляемых. Отбор осуществляется методом собеседования в свободной форме со всеми потенциальными наставниками. Собеседование включает вопросы, позволяющие получить дополнительные к указанным в базе наставников сведения (вопросы о кандидате, его опыте и намерениях, мотивации участвовать в программе наставничества).

Программа обучения наставников. Программа обучения наставников учитывает основные задачи, которые им предстоит решать. Во время обучения наставники должны получить необходимые психолого-педагогические знания, формировать организационные и коммуникативные навыки, учиться ориентироваться в возможных сложных ситуациях, соответствующих возрасту наставляемых, усвоить методы работы с группой (при форме группового наставничества) с семьей наставляемого и др. Обучение предполагает актуализацию профессиональных навыков наставника. Процесс обучения делится на два этапа: первичное обучение и обучение в процессе деятельности. Обучение наставников осуществляет куратор, обучение наставников – педагогов может осуществляться в рамках программ повышения квалификации.

Содержание 4 этапа	Работа внутри учреждения	Работа с внешней средой
Отбор и обучение наставников	- разработка критериев отбора наставников под собранные запросы; - организация отбора и обучения наставников	- поиск ресурсов для организации обучения

8.4.6. Этап 5 - формирование наставнических пар или групп.

Основная задача этапа – сформировать пары «наставник – наставляемый», либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям. Основные критерии: профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых; у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно работать в рамках программы наставничества.

В целях формирования оптимальных наставнических пар (групп) проводятся мероприятия: 1) общая встреча с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых в любом удобном для участников формате; 2) обратная связь от участников общей встречи – как от наставников, так и наставляемых; 3) анализ обратной связи на предмет максимальных совпадений; 4) информирование участников об итогах встречи (независимо от ее формата) и фиксация сложившиеся пары или группы в специальной базе куратора; 5) обмен участников программы наставничества контактами.

Результатом этого этапа станут сформированные наставнические пары или группы, готовые продолжить работу в рамках программы.

Содержание 5 этапа	Работа внутри учреждения	Работа с внешней средой
Формирование наставнических пар или групп	-разработка инструментов и организация встреч для формирования пар (групп); - сопровождение наставляемых, не сформировавшим пару	- привлечение сообщества к формированию пар или групп

8.4.7. Этап 6 - организация работы наставнических пар (групп).

Первая встреча - знакомство участников: куратор, наставник, наставляемый. Куратор представляет участников, сообщает о сроках программы, а также о важности ответственной позиции, доверия и вовлеченности программу наставничества.

Результаты знакомства: наставник и наставляемый готовы к дальнейшему взаимодействию, между ними возникло понимание, они готовы поставить (и ставят) цель на первую встречу, назначают ее время.

Содержание 6 этапа	Работа внутри учреждения	Работа с внешней средой
Организация работы наставнических пар или групп	<ul style="list-style-type: none"> - выбор формата взаимодействия для каждой пары или группы; - анализ сильных и слабых стороны участников для постановки цели и задач на конкретные периоды; - сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы; - сбор данных от наставляемых для мониторинга влияния программы на их показатели; - разработка системы поощрений наставников 	<ul style="list-style-type: none"> - трансляция партнерам промежуточных результатов программы

8.4.8. Этап 7 - завершение наставничества.

В программе наставничества предусмотрены два основных варианта завершения наставнического взаимодействия: 1) запланированное завершение программы; 2) незапланированное (смена места проживания, болезнь участника, невозможность уделять наставляемому достаточно времени, межличностные конфликты и т. п.). Процедура завершения взаимодействия наставника с наставляемым обязательно сопровождается куратором программы.

Программа завершается путем проведения личной встречи всех участников (куратора, наставляемого, наставника), подготовкой отзыва наставника и отзыва наставляемого.

Содержание 7 этапа	Работа внутри учреждения	Работа с внешней средой
Завершение наставничества	<ul style="list-style-type: none"> - сбор обратной связи наставляемых, рефлексия, подведение итогов мониторинга влияния программы на наставляемых; - сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга; - реализация системы поощрений наставников; - праздничное событие для представления результатов 	<ul style="list-style-type: none"> - привлечение местного сообщества к оценке эффективности реализации программы; - популяризация лучших практик

	наставничества, чествования лучших наставников и популяризации лучших кейсов; - формирование долгосрочной базы наставников, в том числе включая завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли	
--	---	--

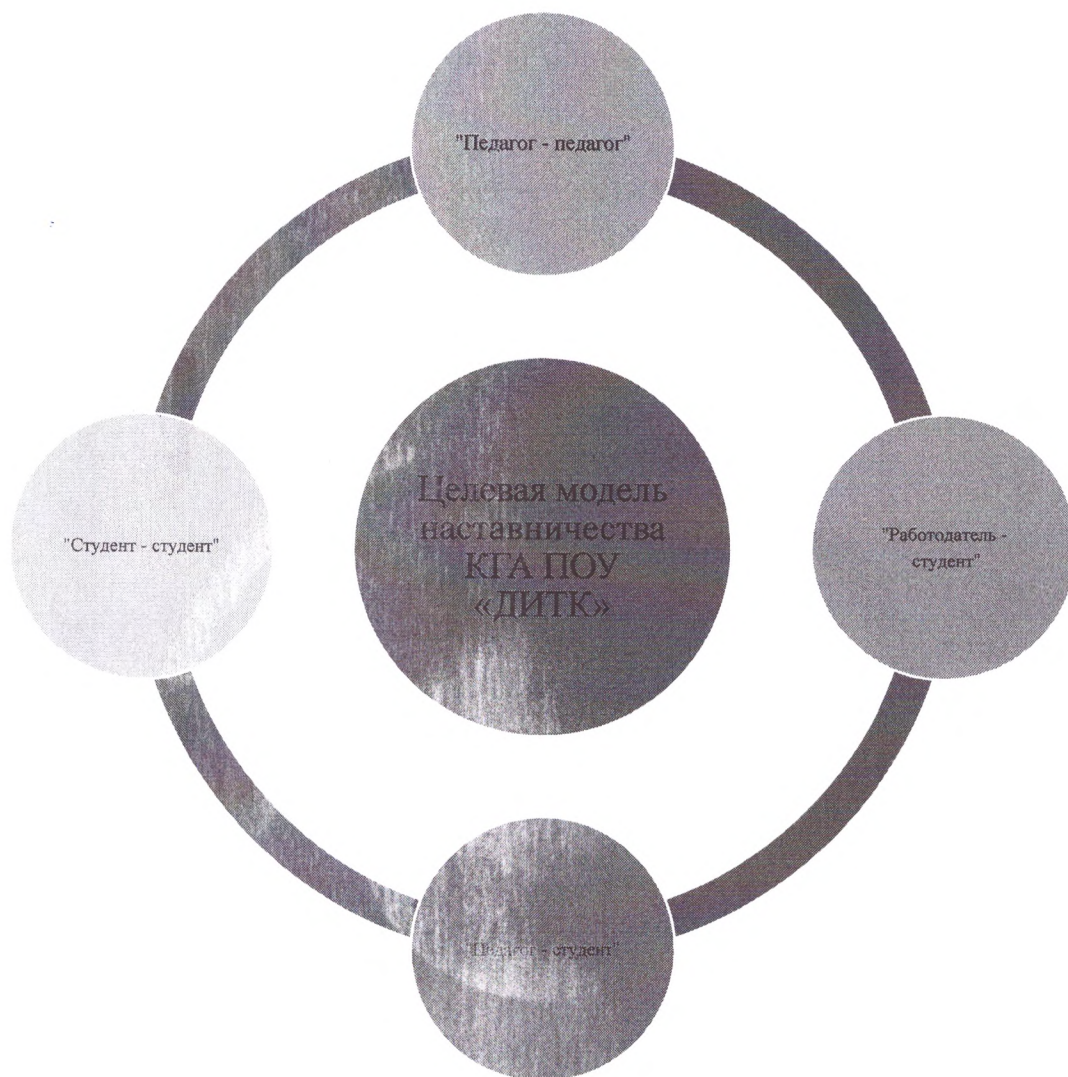
8.5. Подведение итогов программы наставничества в колледже представляет собой общую встречу всех наставников и наставляемых, участвовавших в программе наставничества. Задачи такой встречи: провести групповую рефлексию, обменяться опытом, вдохновить участников успехами друг друга и обсудить (по возможности) возникшие проблемы. Возможно публичное подведение итогов, которое предполагает проведение открытого праздничного мероприятия («странички» в плане мероприятия).

IX. Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества

9.1. К документам (материалам), регламентирующим реализацию программы наставничества, относятся:

- дорожная карта реализации целевой программы наставничества;
- настоящее Положение;
- Целевая модель наставничества КГА ПОУ «ДИТК» (приложение № 1)
- приказ директора колледжа о внедрении и реализации целевой модели наставничества в образовательном учреждении;
- ежегодный приказ директора колледжа «О текущей программе наставничества», в котором определяются формы наставничества, отчётные документы, сроки продолжительности текущей программы наставничества, назначаются наставники и закрепляются пары, группы по текущей программе наставничества.
- форма индивидуального плана осуществления наставничества (приложение 2);
- отзыв наставника о результатах наставничества (приложение № 3), отзыв наставляемого (в свободной форме);
- анкеты и анализ результатов анкетирования наставника и наставляемого (при необходимости);
- протоколы заседаний педагогического и методического советов, на которых рассматривались вопросы наставничества (при наличии);
- соглашение между наставником и наставляемым, а также законными представителями наставляемого в случае, если участник программы несовершеннолетний (приложения № 4 – 5).

Целевая модель наставничества КГА ПОУ «ДИТК»



**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
осуществления наставничества**

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

2. Фамилия, имя, отчество наставника: _____

3. Наименование должности наставника: _____

4. Период наставничества: с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

№	Наименование и содержание мероприятий	Период выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Рекомендации наставника: _____

Наставник			Наставляемый		
_____	_____	_____	_____	_____	_____
(должность)	(ФИО)	(подпись)	(должность)	(ФИО)	(подпись)
Дата: _____			Дата: _____		

Отзыв наставника
о результатах наставничества

1. Фамилия, имя, отчество и должность наставника: _____
2. Фамилия, имя, отчество и должность лица, в отношении которого осуществлялось 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): _____
- _____
- _____

Наставник			Наставляемый		
_____	_____	_____	_____	_____	_____
(должность)	(ФИО)	(подпись)	(должность)	(ФИО)	(подпись)
Дата: _____			Дата: _____		

Соглашение между наставником и наставляемым

Дата: _____

Я, наставник _____, беру в
(Ф.И.О.)

наставляемые специалисты (обучающиеся) _____.
(Ф.И.О.)

Обязуюсь осуществлять наставничество в форме: «педагог – педагог», «педагог – студент», «студент – студент», «работодатель - студент».
(нужное подчеркнуть)

Я, наставляемый _____, согласен на
осуществление наставничества _____
(Ф.И.О.)

в форме: «педагог – педагог», «педагог – студент», «студент – студент», «работодатель - студент».
(нужное подчеркнуть)

Мне разъяснены цели, задачи, сроки наставничества.

Наставник		Наставляемый	
_____ / _____ /	_____ / _____ /	_____ / _____ /	_____ / _____ /
(Ф.И.О.)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(подпись)

Соглашение между наставником и законными представителями наставляемого

Ф.И.О.: _____

Давая разрешение на участие моего ребенка в программе наставничества, я соглашаюсь с нижеследующим:

1) позволить моему ребенку принять участие в программе наставничества и взаимодействовать с назначенным и одобренным мной наставником _____ (ФИО наставника)

2) соблюдать и контролировать соблюдение моим ребенком всех положений Индивидуального плана осуществления наставничества, требований куратора, и условия данного соглашения

3) поддерживать участие моего ребенка в мероприятиях в рамках наставничества, позволяя ему встречаться с наставником не реже ___ часов в месяц и еженедельно/ежемесячно общаться с ним на протяжении года

4) помогать моему ребенку вовремя приходить на встречи или уведомлять наставника по телефону не менее чем за 4 часа, если ребенок не может прийти на встречу

5) регулярно и открыто общаться с куратором и наставником по их просьбе

6) информировать куратора обо всех трудностях и проблемах, возникающих в ходе развития наставнических отношений

7) принять участие в процедуре завершения наставничества

8) уведомить куратора о каких-либо изменениях адреса или номера телефона ребёнка, его законных представителей

9) своевременно предоставлять куратору и наставнику информацию об изменении состояния здоровья ребенка

10) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку (включая их сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, распространение, использование, блокирование, уничтожение, обезличивание, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств) моих персональных данных/ персональных данных моего ребёнка.

Директор КГА ПОУ «ДИТК»	Законный представитель наставляемого
_____/_____/_____ «__» _____ 202_г.	_____/_____/_____ «__» _____ 202_г.