

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ и ВОСПИТАНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
**областное государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Ульяновский авиационный колледж – Межрегиональный центр  
компетенций»  
(ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК»)**

**ПРИНЯТ**  
на заседании  
педагогического совета  
протокол № 1 от 31.08.2023 г.

**УТВЕРЖДЁН**  
приказом директора  
ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК»  
от 31.08.2023 г. № 398

**Положение**  
**о системе наставничества педагогических работников**

Ульяновск  
2023

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр
1. Общие положения	3
2. Термины и определения	3
3. Формы наставничества	4
4. Описание принципов наставничества	4
5. Цель и задачи наставничества	6
6. Порядок организации наставнической деятельности	7
7. Права и обязанности участников программы	11
8. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества	14
9. Мотивация участников программы наставничества	14
10. Заключение	15

## ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников (кураторов) образовательной организации	16
2. Форма базы наставляемых	18
3. Реестр наставников	19
4. Анкета наставника (для педагогов и представителей работодателя)	20
5. Анкета наставника (для студентов)	21
6. Форма наставничества «Преподаватель- Преподаватель», «Работодатель- студент»	22
7. Оценка программы наставничества	24
8. Анкета оценки удовлетворенности программой наставничества (для наставляемого)	25
9. Анкета оценки удовлетворенности программой наставничества (для наставника)	26
10. Индивидуальный план развития под руководством наставника «Педагог-Педагог», «Работодатель-Студент», «Студент-Студент»	27



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение о системе наставничества в ОГАПОУ «Ульяновский авиационный колледж- Межрегиональный центр компетенций» (далее- Положение) определяет порядок реализации целевой модели наставничества, определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в образовательной организации и его эффективности.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Уставом ОГАПОУ «Ульяновский авиационный колледж- Межрегиональный центр компетенций» (далее-ОГАПОУ «УАвиаК-МЦК»), Распоряжением 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.

## 2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В положении применяются термины с соответствующими определениями:

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

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

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

*Наставляемый* - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином "обучающийся".

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

*Куратор* – сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из

числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

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

*Активное слушание* - практика, позволяющая точнее понимать психологические состояния, чувства, мысли собеседника с помощью особых приемов участия в беседе, таких как активное выражение собственных переживаний и соображений, уточнения, паузы и т.д. Применяется, в частности, в наставничестве, чтобы установить доверительные отношения между наставником и наставляемым.

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

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

### 3. ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Независимо от форм наставничества применяет две основные роли: наставляемый и наставник. Наставниками выступают обучающиеся образовательной организации, педагоги и иные должностные лица, сотрудники предприятий и организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации целевой модели наставничества.

Наставляемым может стать любой обучающийся образовательной организации, а также молодой специалист и педагог на условиях свободного вхождения в выбранную программу.

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

В основном применяются следующие формы наставничества:

- Педагог- Педагог;
- Студент- Студент;
- Студент-Группа студентов;
- Педагог – Студент (группа студентов);
- Работодатель – Студент (группа студентов).

### 4. ОПИСАНИЕ ПРИНЦИПОВ НАСТАВНИЧЕСТВА

Подготовка наставников основана на следующих принципах:

1. *Принцип системности*, который предполагает наличие целей подготовки наставников, структурных компонентов и механизмов, обеспечивающих как подготовку, так и внедрение технологии наставничества в профессиональной образовательной организации 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 образовательной организации. 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. Обеспечение соответствия целей подготовки наставников целям развития образовательной организации позволяет оптимизировать использование ресурсов образовательной организации для подготовки наставников.

3. *Принцип добровольности*, который основан на потребности стать наставником и/или наставляемым и участвовать в программе подготовки наставников (либо в качестве обучающегося, либо в качестве 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, в том числе за счёт применения различных современных моделей наставничества, включая:

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

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

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

4) виртуальное (электронное) наставничество (Virtual Mentoring), когда

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

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

Соблюдение принципов наставничества позволяет:

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

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

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

## 5. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

5.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся техникума, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) 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

образовательной организации 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 образовательной организации, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

5.2. Внедрение целевой модели наставничества 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 техникума;

– проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;

– обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в образовательной организации;

– обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

## 6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели.

Программа наставничества разрабатывается куратором и включает в себя:

1) реализуемые формы наставничества:

- Педагог- Педагог;

- Студент- Студент;

- Студент-Группа студентов;

- Педагог – Студент (группа студентов);

- Работодатель – Студент (группа студентов).

2) типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее – индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы.

6.2. Формы наставничества:

*«Педагог – педагог»* – передача знаний на рабочем месте: может применяться не только к вновь принятым в организацию работникам, молодым специалистам, но и к уже работающим в образовательной организации сотрудникам. Сотрудник получает своевременную помощь на этапе адаптации в организации, поддержку в профессиональном и карьерном развитии. Эта модель наставничества помогает решить проблему недостаточной компетентности сотрудников старших возрастов в области информационных и коммуникационных технологий, повысить их мотивацию и нейтрализовать опасения по поводу своего будущего в организации, наладить взаимопонимание и дружеские отношения между разными поколениями.

Целевая группа: все категории сотрудников, в том числе молодые (начинающие) специалисты, вновь принятые или переведенные на новые должности работники, осваивающие новые технологии и производственные процессы, используемые в преподавании образовательных программ.

Результаты и социальные эффекты: обучение, адаптация, улучшение коммуникаций, сохранение, передача знаний. Оценка эффективности изменений.

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

Целевая группа: обучающийся, группа обучающихся. Результаты и социальные эффекты: передача наставником своих профессиональных знаний и практических компетенций через следующие механизмы: поиск и развитие инициатив студентов, стимулирование творческой и профессиональной активности в процессе обучения и участия творческих мероприятиях (олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах; практики наставничества обучающихся, победителей олимпиад, чемпионатов (кружки от чемпионов).

*«Студент-студент», Студент-Группа студентов;* - это вид партнерского наставничества, направленный на поддержку деятельности студенческого самоуправления, и служит траекторией профессионально-личностного саморазвития студента-наставника и его подопечных. Данная модель наставничества позволяет:

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

Целевая группа: обучающейся (группа обучающихся). Результаты и социальные эффекты: развития творческого потенциала студентов и их

интеграции в профессиональное сообщество.

Данная модель наставничества позволяет осуществлять - внедрение технологии «социального лифта»;

- профориентационные мероприятия;
- процесс реального включения людей с инвалидностью в активную общественную жизнь;
- освоение гибких навыков (эмоциональный интеллект, критическое мышление);
- учебную мотивацию;
- проектную деятельность
- научно-исследовательскую работу,
- конкурсы профессионального мастерства, олимпиадное и волонтерское движения.

«Работодатель – студент» - временное прикрепление к опытному работнику организации бизнес-партнера, предприятия реального сектора экономики или социальной сферы для включенного наблюдения за особенностями и приемами работы во время производственной практики, стажировки на основании договорных соглашений.

Целевая группа: обучающийся (группа обучающихся). Результаты и социальные эффекты: развитие профессиональной мотивации у подопечных к трудовой деятельности.

6.3. Организация работы наставников и контроль наставнической деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-производственной работе, по учебно-воспитательной работе, по научно-методической работе.

6.4. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций.

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- студенты, изъявившие желание в назначении наставника;
- педагогические работники, вновь принятые на работу в образовательную организацию;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

6.5. Наставниками могут быть:

- студенты образовательной организации;
- выпускники;
- педагоги образовательной организации;
- сотрудники предприятий и организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели.

Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников (кураторов) образовательной организации представлены в *(Приложении 1)*.

6.6 Назначение наставников происходит на добровольной основе.

6.7. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия

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

6.8. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого. В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и кураторами может быть завершено досрочно. Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

6.9. Замена наставника производится куратором в случаях:

- прекращения наставником трудовых отношений с образовательной организацией;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого;
- систематического неисполнения наставником своих обязанностей;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованной просьбы наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

6.10. Этапы наставнической деятельности в образовательной организации 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.

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

6.12. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников (*Приложение 2*), проводится уточняющий анализ их потребности в

обучении, например, с помощью диагностических бесед, формирование базы наставляемых, системы мониторинга влияния программы на наставляемых.

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

6.14. По итогам четвертого этапа формируется реестр наставников (*Приложение 3*), прошедших отбор на основании данных анкеты (*Приложение 4,5*).

6.15. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов развития (*Приложение 10*). По итогам осуществления данного этапа приказом директором образовательной организации утверждается Программа наставничества на текущий учебный год. Обучение наставников осуществляется через мероприятия по развитию наставников в формате «Школы наставничества», которые включаются в Программу наставничества.

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

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

## 7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРОГРАММЫ

### 7.1. Права и обязанности наставника

#### 7.1.1. Наставник обязан:

- помогать 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 образовательной организации, в том числе в рамках «Школы наставничества»;

- в случае, если он не является сотрудником образовательной

организации, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

7.1.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в образовательной организации, 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 образовательной организации с заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

7.2. Права и обязанности наставляемого

7.2.1. 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.

7.2.2 Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в образовательной организации

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 образовательной организации.

### 7.3. 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 образовательной организации, сопровождающие наставническую деятельность;

- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности;

- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;

- вносить на рассмотрение руководству образовательной организации предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;

- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

### 7.4. Права и обязанности куратора

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

- координацию разработки проекта ежегодной Программы наставничества ПОО;

- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;

- подготовку проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю ПОО;

- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;

- мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества в разрезе осуществленных форм наставничества (*Приложение 6*);

- оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели (*приложение 7*);

- 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 техникуме и участие в его распространении.

## 8. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА

8.1. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в образовательной организации направлена на изучение (оценку) качества, реализованных в Программе наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения заместителями директора оценки программы наставничества (*Приложение 7*).

8.2. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с 1 раз в полугодие (не позднее 30 января и 30 июня)

8.3. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет оценки удовлетворенности программой наставничества в образовательной организации (*Приложение 8, 9*).

8.4. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели на сайте в образовательной организации размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- информация о наставниках;
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества образовательной организации;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

## 9. МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

9.1. Участники системы наставничества в образовательной организации, показавшие высокие результаты, могут быть представлены к следующим видам поощрений:

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

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

9.3. Результаты наставнической деятельности учитываются при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат.

## 10. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором образовательной организации.

10.2. Настоящее Положение подлежит обязательному рассмотрению Педагогическим советом образовательной организации.

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

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

### РАЗРАБОТАНО:

Заместитель директора  
по учебно-методической работе



О.М. Семаева

Методист



Л.Н. Подкладкина

### СОГЛАСОВАНО:

Ведущий юрисконсульт



А.А. Федькин

**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 образовательной организации);

- 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- участник образовательных, спортивных, творческих проектов</li> <li>- (конкурсы, общественная деятельность, внеурочная деятельность, в т.ч. волонтерская (добровольческая) деятельность.</li> <li>- увлекающийся и способный передать свою «творческую энергию» и интересы другим, образец для подражания в плане межличностных отношений, личной самоорганизации и профессиональной компетентности.</li> </ul>

<p>ПЕДАГОГ-ПЕДАГОГ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров);</li> <li>- педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического сообщества; обладает коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией;</li> <li>- опытный педагог того же предметного направления, что и молодой педагог, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.</li> </ul>
<p>РАБОТОДАТЕЛЬ - СТУДЕНТ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- неравнодушный профессионал с опытом работы не менее 3 лет, с активной жизненной позицией, высокой квалификацией,</li> <li>- имеет стабильно высокие показатели в работе,</li> <li>- обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к студенту как к равному в 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 (группа студентов)</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>





**АНКЕТА НАСТАВНИКА**  
(для педагогов и представителей работодателя)

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 наставником: ... лет	
Профессиональные достижения	
Профессиональное развитие по профилю наставнической деятельности	
Работа в качестве эксперта, члена рабочих групп и др.	
Наиболее значимые грамоты и благодарности	

**АНКЕТА НАСТАВНИКА**  
(для студентов)

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

## ФОРМА НАСТАВНИЧЕСТВА «Преподаватель-Преподаватель»

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
Внутренние	<p><i>Сильные стороны:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу в Программе;</li> <li>– Участники Программы (%) видят свое профессиональное развитие в данной ОО в течение следующих 5 лет;</li> <li>– У участников Программы (%) появилось желание более активно участвовать в культурной жизни ОО;</li> <li>– У участников Программы (%) появилось желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные; работы: статьи, исследования</li> <li>– Наставляемые (%) после общения с наставником участников Программы; отмечают прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического; потенциала; – Участники Программы (%) отметили рост успеваемости и улучшение поведения; сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря программе наставничества;</li> <li>– Достаточность и понятность обучения наставников;</li> </ul>	<p><i>Слабые стороны:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней;</li> <li>– Низкая активность участников Программы (нет желания более активно участвовать в жизни ОО);</li> <li>– Наставляемые (%) отметили отсутствие позитивной динамики в успеваемости обучающихся, в уменьшении конфликтов с педагогическим и родительским сообществами по итогам Программе наставничества</li> <li>– Неэффективная/непроработанная система мотивации – Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников;</li> <li>– Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором;</li> <li>– Высока перегрузка педагогов- наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми;</li> <li>– «Старение» педагогического корпуса образовательной организации;</li> </ul>
Внешние	<p><i>Возможности:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения педагогов;</li> <li>– Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества;</li> <li>– Информационно-методическая поддержка.</li> </ul>	<p><i>Угрозы:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества);</li> <li>– Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой управления;</li> <li>– Нестабильность внешней социально-экономической среды.</li> </ul>

## ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА «Работодатель – Студент»

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
Внутренние	<p><i>Сильные стороны:</i></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 Программа наставничества способствует более эффективной адаптации молодого специалиста на потенциальном рабочем месте работы, существенно сократит адаптационный период дальнейшем трудоустройстве;</li> <li>– У наставляемых –студентов появилось более полное понимание собственного профессионального будущего и развития.</li> </ul>	<p><i>Слабые стороны:</i></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 которым участвует в Программе;</li> <li>– Высокая перегрузка наставников, как следствие             <ul style="list-style-type: none"> <li>– невозможность регулярной работы с наставляемыми;</li> </ul> </li> <li>– Дефицит кадров- специалистов, готовых и способных быть наставниками.</li> </ul>
Внешние	<p><i>Возможности:</i></p> <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>	<p><i>Угрозы:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Нестабильность внешней социально-экономической среды;</li> <li>– Низкая заинтересованность/отсутствие заинтересованности руководителей предприятий - партнеров в поддержке Программы наставничества;</li> <li>– Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества);</li> <li>– Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой управления;</li> </ul>



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

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!

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

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.

№ 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	Ознакомление с техникумом, его особенностями, направлениями работы, Программой развития и др.		Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы ПОО		
2.2.	Изучить помещения техникума (основные помещения, правила пользования и пр.), учебные кабинеты и т.п.)		Хорошая ориентация в здании ОУ), 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		
2.4	Изучить сайт техникума, правила размещения в Интернете о деятельности техникума		Хорошая ориентация по сайту, изучены правила размещения информации в Интернете		

2.5	Изучить Кодекс этики и служебного поведения преподавателя техникума		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 занятий и планы проведения занятий		
3.5	Изучить опыт участия педагогов в РИП		Изучены проекты, реализуемые в техникуме 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 «Начинающего педагога»		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		

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

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

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

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

Наставник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (ФИО) (подпись)

Ознакомлен / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (ФИО наставляемого) (подпись)