Филиал государственного профессионального
образовательного учреждения Республики Хакасия
«Черногорский горно-строительный техникум»

Рассмотрено:
на заседании Педагогического Совета
ЧГСТ

Протокол № 5

«30» июня 2020 г.

Утверждаю:
Директор филиала ГБПОУ РХ
_____ Бешенов Н.И.

«30» июня 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ ПРИКАЗОМ от «30» июня 2020г.№ 63/1

Абаза, 2020

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ……... 3

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА……. 4

3. ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ……... 5

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРОГРАММЫ……. 9

5. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА……..... 12

6. МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА… 12

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ……... 13

ПРИЛОЖЕНИЯ……... 13

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в Филиале ГБПОУ РХ ЧГСТ (далее – Техникум) разработано в соответствие с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися"), Положением о Филиале ГБПОУ РХ ЧГСТ и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствие с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся (далее - Целевая модель);
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в ОО и его эффективности.

1.3. Участниками системы наставничества в ОО являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее –
- наставляемый);
- руководитель Филиала ГБПОУ РХ ЧГСТ;
- куратор наставнической деятельности в техникуме;
- родители (законные представители) обучающихся;
- выпускники техникума;
- участники бизнес-сообщества, в том числе - работодатели, представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

2. Цель и задачи наставничества

2.1. 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) Филиала ГБПОУ РХ ЧГСТ 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 техникуме 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 ОО, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.2. Внедрение целевой модели наставничества в Филиале ГБПОУ РХ ЧГСТ предполагает осуществление следующих функций:

− реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;

− привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;

− осуществление персонифицированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности Техникума;

− проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;

− обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в Филиале ГБПОУ РХ ЧГСТ;

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

3. Порядок организации наставнической деятельности

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

Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:

1) реализуемые формы наставничества:

- «студент-студент»;
- «педагог-педагог»,
- «работодатель – студент»
- «педагог-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 с учетом выбранной ролевой модели.

3.2. 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 Техникуме сотрудникам. Сотрудник получает своевременную помощь на этапе адаптации в Техникуме, 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 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 м 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 Абилимпикс, Ворлдскиллс); практики наставничества обучающихся, победителей олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, Ворлдскиллс (кружки от чемпионов).

«Студент-студент» - 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-тренерской деятельности; – способствовать коррекции и снятию эмоционального напряжения, 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.

3.3. Организация работы наставников и контроль наставнической деятельности возлагается на заместителя Директора и соответственно председателя цикловой комиссии Техникума.

3.4. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых мета-компетенций 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 Техникум;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.5. Наставниками могут быть:

- студенты Техникума;
- выпускники;
- родители (законные представители) обучающихся;
- педагоги и иные должностные лица Техникума,
- сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели.

Критерии отбора/выдвижения наставников и куратора представлены в Приложении 1.

3.6 Назначение наставников происходит на добровольной основе.

3.7. 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.

3.8. 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 заместителем директора 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.

3.9. Замена наставника производится куратором в случаях:

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

При замене наставника период наставничества не меняется.

3.10. Этапы наставнической деятельности в Техникуме осуществляются в соответствие 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.

3.11. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в Техникуме, 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 Техникума, формирования дорожной карты внедрения целевой модели наставничества, заключение соглашений о сотрудничестве (Приложение 2) с организациями – социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества.

3.12. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников (Приложении 3), проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед, формирование базы наставляемых, системы мониторинга влияния программы на наставляемых.

На данном этапе собираются: согласия на обработку персональных данных участников Программы наставничества и их родителей (законных представителей), если участники - несовершеннолетние.

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

3.14. По итогам четвертого этапа формируется реестр наставников (Приложение 4), прошедших отбор на основании данных анкеты (Приложение 5,6).

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

Обучение наставников осуществляется через мероприятия по развитию наставников в формате «Школы наставничества» ГБПОУ РХ ЧГСТ, которые включаются в Программу наставничества.

3.16. На шестом этапе проводится текущая работа по осуществлению мероприятий Программ наставничества.

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

4. Права и обязанности участников программы

4.1 Права и обязанности наставника

4.1.1. 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 Техникуме, в том числе в рамках «Школы наставничества»;

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

4.1.2. Наставник имеет право:

− привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;

− участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством Техникуме, 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 Техникума с заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

4.2. Права и обязанности наставляемого

4.2.1. 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.

4.2.2 Наставляемый имеет право:

− пользоваться имеющейся в Техникуме 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 Техникума.

4.2. 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 Техникума, сопровождающие наставническую деятельность;

− инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в Техникуме;

− принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;

− вносить на рассмотрение руководству Техникума предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;

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

4.3. Права и обязанности куратора

4.2.1. Куратор наставнической деятельности обязан:

− разработка проекта ежегодной Программы наставничества ОО;

− организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;

− подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю ОО;

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

− мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества (Приложение 8);

− оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели на основе Анкеты куратора (приложение 9);

− своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам Управления образования (Приложение 10);

− 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 Филиале ГБПОУ РХ ЧГСТ и участие в его распространении.

5. Мониторинг и оценка результатов реализации Программ наставничества

5.1. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в Техникуме направлена на:

− изучение (оценку) качества реализованных в Филиале ГБПОУ РХ ЧГСТ Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения заместителем директора SWOT-анализа (Приложение 7).

5.2. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с 1 раз в полугодие (не позднее 30 сентября и 30 марта ежегодно)

5.3. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в Филиале ГБПОУ РХ ЧГСТ (Приложение 9).

5.4. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в Филиале ГБПОУ РХ ЧГСТ на сайте Техникума (на главной странице в рубрике «Наставничество»), размещается и своевременно обновляется следующая информация:

− реестр наставников;

− перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества Техникума;

− анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и другое.

6. Мотивация участников программы наставничества

6.1. Участники системы наставничества в Филиале ГБПОУ РХ ЧГСТ, показавшие высокие результаты, могут быть представлены кадровой комиссией Филиале ГБПОУ РХ ЧГСТ к следующим видам поощрений:

− публичное признание значимости их работы: объявление благодарности, награждение почетной грамотой, присвоение звания «Лучший наставник» и др.;

− размещение информации о достижениях в социальных сетях, на сайте Техникума и информационных стендах Техникума;

− благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

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

6.3. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат.

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Техникума.

7.2. Настоящее Положение подлежит обязательному рассмотрению на Педагогическом Совете Филиале ГБПОУ РХ ЧГСТ.

7.3. В настоящее Положение директором Техникума могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке. Внесение изменений и дополнений оформляется Приказом Директора Техникума.

7.4.Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения в Филиале ГБПОУ РХ ЧГСТ.

7.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РФ, Положением о Филиале Техникума и иными локальными нормативными актами Техникума.

7.6. В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством РФ или Положением о Филиале Техникума применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ и Положением о Филиале Техникума.

Приложение 1.

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 Техникума);
- авторитетность в среде коллег и обучающихся;
- высокий уровень развития ключевых компетенций:
  - способность развивать других;
  - способность выстраивать отношения с окружающими;
  - 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	– 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. – участник образовательных, спортивных, творческих проектов (конкурсы, общественная деятельность, внеурочная деятельность, в т.ч. волонтерская (добровольческая) деятельность). – увлекающийся и способный передать свою «творческую энергию» и интересы другим, образец для подражания в плане межличностных отношений, личной самоорганизации и профессиональной компетентности.
ПЕДАГОГ-ПЕДАГОГ	– опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров); – педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического сообщества Техникума; – обладает коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией; – опытный педагог того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.
РАБОТОДАТЕЛЬ -СТУДЕНТ	– неравнодушный профессионал с опытом работы не менее 3 лет, с активной жизненной позицией, высокой квалификацией, – имеет стабильно высокие показатели в работе,

	– обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к студенту как к равному в диалоге и - потенциально будущему коллеге, – способен и готов делиться опытом, имеет системное представление о своем участке работы, лояльный, поддерживающий стандарты и правила организации, – возможно, выпускник Техникума
ПЕДАГОГ-СТУДЕНТ (ГРУППА СТУДЕНТОВ)	- педагог, имеющий высокий уровень профессионального мастерства, - обладает субъективной значимостью для студента (группы студентов), - способный установить духовный контакт и вызвать доверие у студента (группы студентов), - наличие профессионального стиля педагогической деятельности.

Приложение 2

Проект соглашения о сотрудничестве образовательной организации с партнером-работодателем

Соглашение о сотрудничестве

г. Абаза «___»_____2020г.

Филиал Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Хакасия «Черногорский горно-строительный техникум»**,** именуемый в дальнейшем «Филиал ГБПОУ РХ ЧГСТ», в лице **Директора Бешенова Николая Ивановича,** действующего на основании Положения о Филиале Техникума с одной стороны, и

_____

в лице**,** _____действующего на основании **Устава,** именуемое в дальнейшем _____, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящее соглашение о сотрудничестве на следующих условиях:

1. Общие положения

1.1. Предметом настоящего соглашения является развитие перспективных направлений сотрудничества между Сторонами в области образования, разработки и реализации профессиональных образовательных программ, направленных на удовлетворение потребностей в подготовке кадров в индустрии_____; по вопросам организации практик, стажировок обучающихся, трудоустройства выпускников и наставнической поддержки обучающихся Филиала ГБПОУ РХ ЧГСТ.

1.2. Путем подписания данного соглашения Стороны подтверждают, что интересам каждой из них соответствует совместное и согласованное сотрудничество в установленной сфере.

1.3. Стороны обязуются осуществлять совместные действия в указанной выше сфере с целью реализации общих интересов и достижения совместных целей.

1.4. Стороны осуществляют совместные действия в порядке и на условиях данного соглашения.

1.5. Основными целями сотрудничества является установление долгосрочных связей по вопросам:

-подготовки специалистов, отвечающих требованиям и специфике современных предприятий и организаций;

-внедрения инновационных достижений науки и техники в образовательный и производственный процесс;

-совместного развития новых комплексных направлений научных исследований, модернизации направлений подготовки

высококвалифицированных специалистов в системе среднего профессионального образования, развития академической мобильности, развития инновационных форм взаимодействия и осуществления интеграции профессионального образования и бизнес-структур;

- совместного осуществления инновационной деятельности в образовательной и производственной сферах;

-координации и организации взаимодействия по использованию и развитию современных технологий и научных достижений в образовании, производстве и дизайна;

- организация наставнической поддержки обучающихся Филиала ГБПОУ РХ ЧГСТ в рамках форм наставничества «работодатель-студент».

1.6. В процессе достижения поставленных целей и реализации общих интересов Стороны обязуются строить свои взаимоотношения на основе равноправности, честного и добросовестного партнерства, а также защиты интересов друг друга.

1.7. Для обеспечения наиболее быстрого и эффективного достижения общих целей Стороны обязуются обмениваться имеющейся в их распоряжении информацией относительно их совместных интересов, а также проводить совместные консультации в случае необходимости.

1.8. Стороны обязуются принимать все необходимые меры для сохранения конфиденциальной информации, полученной ими друг от друга в процессе осуществления сотрудничества, согласно условиям данного соглашения.

2. Основные направления сотрудничества

2.1. Для достижения целей Стороны намерены осуществлять сотрудничество в следующих направлениях и формах:

- подготовка кадров по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, дополнительным профессиональным программам повышения квалификации;

-привлечение к образовательному процессу работников другой Стороны из числа действующих руководителей и работников, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программой;

- организация встреч обучающихся с представителями другой Стороны, проведение мастер-классов, обмен опытом;

-разработка и реализация совместных программ по повышению квалификации сотрудников;

- привлечение к проведению государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования представителей другой Стороны;

- организация и проведение практики обучающихся в соответствии с заключенным между Сторонами договором на проведение практики обучающихся;

- совместная деятельность по организации и проведению тематических конкурсов среди талантливых студентов и педагогических работников;

-обеспечение опережающего характера подготовки специалистов на основе интеграции научной, образовательной и производственной деятельности, гарантирующей им конкурентоспособность на рынке труда и образовательных услуг;

- развитие новых, прогрессивных форм инновационной деятельности, научно-исследовательского сотрудничества с предприятиями, фондами, бизнес-структурами, органами государственной власти и местного самоуправления и другими структурами с целью совместного решения важнейших научно-исследовательских и образовательных задач;

- внедрение научных знаний в практику деятельности;

- формирование системы обмена передовым опытом, распространение последних научных, учебных и производственных достижений.

2.2. Перечень направлений и форм сотрудничества не является исчерпывающим и может дополняться по соглашению Сторон.

2.3. Конкретные виды и формы сотрудничества Сторон, а также возможное привлечение ресурсов для достижения совместных целей и реализации общих интересов оговариваются Сторонами отдельно, путем заключения соответствующих договоров и соглашений.

3. Обязанности и ответственность Сторон

3.1. Стороны обязуются:

- оказывать содействие в реализации совместных направлений сотрудничества;

- своевременно и в полном объеме выполнять действия, необходимые для реализации совместных проектов;

- не разглашать информацию, признанную сторонами конфиденциальной;

-обмениваться с соблюдением законодательства имеющимися в распоряжении информационными ресурсами;

- по необходимости проводить встречи, консультации и обсуждение вопросов, связанных с реализацией направлений и форм сотрудничества;

- организовывать наставническое сопровождение опытными работниками организации/предприятия студентов техникума, осуществлять наблюдение за особенностями и приемами работы во время прохождения ими производственной практики, стажировки с целью развития профессиональной мотивации к трудовой деятельности, успешной адаптации выпускников к современному рынку труда в отрасли, повышения квалификации и профессионального мастерства;

- оказывать, по возможности, содействие в подготовке студентов техникума к Чемпионатам профессионального мастерства, профессиональным олимпиадам и конкурсам;

- участвовать в профориентационных мероприятиях техникума, направленных на профессиональное самоопределение молодежи на рынке труда отрасли_____– школьников города и студентов;

- рассматривать возникающие проблемы.

3.2. Конкретные проекты и мероприятия сотрудничества, сроки и условия их реализации оформляются в рамках отдельных договоров и соглашений.

3.3. Настоящее соглашение не влечет финансовых обязательств Сторон. Вопросы финансового обеспечения сотрудничества решаются путем переговоров и подписанием отдельных договоров и соглашений.

3.4. Ответственность Сторон по настоящему соглашению наступает только в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

3.5. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, если это вызвано действием обстоятельств непреодолимой силы.

3.6. Все споры, разногласия или требования, возникающие из настоящего соглашения или в связи с ним, подлежат урегулированию Сторонами путем переговоров. При отсутствии согласия спор между Сторонами подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством.

4. Срок действия соглашения

4.1. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и является бессрочным.

4.3. Каждая из Сторон в любое время вправе отказаться от настоящего соглашения, предупредив об этом другую Сторону не позднее, чем за один месяц до момента его расторжения.

5. Порядок изменения и расторжения соглашения

5.1. Изменение, дополнение и расторжение данного соглашения допускаются по взаимному согласию Сторон, а в случаях, установленных законом или данным соглашением, данное соглашение может быть прекращено или расторгнуто в ином порядке.

5.2. Изменения и дополнения оформляются отдельным письменным соглашением, если такое изменение или дополнение осуществляется по взаимному согласию Сторон.

5.3. Документ, который вносит изменения в данное соглашение, подписывается уполномоченными представителями Сторон.

6. Заключительные положения

6.1. Направления совместной деятельности, отраженные в настоящем соглашении, строятся на основе взаимовыгодности и целесообразности применения для каждой из сторон. Каждая из сторон должна оказывать

максимальное содействие другой стороне в процессе исполнения настоящего соглашения.

6.2. Каждая из сторон настоящего договора осуществляет свою финансовую деятельность самостоятельно и не несет никаких взаимных материальных и финансовых обязательств как друг перед другом, так и перед третьими лицами. В случае возникновения при исполнении настоящего договора необходимости решения, представляющих обоюдный интерес вопросов, требующих финансовых затрат, стороны решают их путем заключения дополнительных соглашений к настоящему договору, либо отдельных договоров.

6.3. В случае невозможности выполнения одной из сторон, взятых на себя обязательств, она обязана не позднее, чем за месяц, предупредить другую сторону о невозможности выполнения обязательств.

6.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

6.5. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

7. Реквизиты и подписи сторон

Приложение 3.

ФОРМА БАЗЫ НАСТАВЛЯЕМЫХ
Филиал ГБПОУ РХ «Черногорский горно-строительный техникум»

№№	ФИО наставника	Контактные данные для связи (данные представителя)	Год рождения наставляемого	Основной запрос наставляемого	Дата вхождения в программу	ФИО наставника	Форма наставничества	Место работ\учебы	Дата завершения программы	Результаты Программы	Ссылка на кейс/отзыв наставляемого, размещенные на сайте ОО	Отметка о прохождении программы
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**

Приложение 4.

РЕЕСТР НАСТАВНИКОВ
Филиал ГБПОУ РХ «Черногорский горно-строительный техникум»

№№	ФИО наставника	Контактные данные для связи (данные представите - ля)	Год рожде-ния наставля емого	Основ-ной запрос наставля-емого	Дата вхождения в программу	ФИО наставника	Форма наставни чества	Место работ\учебы	Дата завершения программы	Резуль-таты Прог-раммы	Ссылка на кейс/отзыв наставляем ого, размещен-н ые на сайте ОО	Отметка о прохож-дении программ ы
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**

Приложение 5.

Филиал ГБПОУ РХ «Черногорский горно- строительный техникум»

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 публикации	
Наиболее значимые грамоты и благодарности	

Приложение 6.

Филиал ГБПОУ РХ «Черногорский горно- строительный техникум»

АНКЕТА НАСТАВНИКА
(для обучающихся)

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 публикации	
Наиболее значимые грамоты и благодарности	

Приложение 7.

Форма наставничества» («педагог-педагог»)

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
Внутренние	**Сильные стороны:** − Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу в Программе; − Участники Программы (%) видят свое профессиональное развитие в данной ОО в течение следующих 5 лет; − У участников Программы (%) появилось желание более активно участвовать в культурной жизни ОО; − У участников Программы (%) появилось желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования − Наставляемые (%) после общения с наставником отмечают прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала; − Участники Программы (%) отметили рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных классах, сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря Программе наставничества; − Эффективная система мотивации участников Программы; − Достаточность и понятность обучения наставников; − Высокие достижения педагогов ОО, которые можно использовать в Программе наставничества;	**Слабые стороны:** − Значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней; − Низкая активность участников Программы (нет желания более активно участвовать в жизни ОО); − Наставляемые (%) отметили отсутствие позитивной динамики в успеваемости обучающихся в уменьшении конфликтов с педагогическим и родительским сообществами по итогам Программе наставничества; − Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы; − Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников; − Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором, − Инфраструктура наставничества (материально-техническая, …) в ОО не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели; − Высокая перегрузка педагогов-наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми; − Дефицит педагогов, готовых и способных быть наставниками; − «Старение» педагогического состава ОО; − …
Внешние	**Возможности:** − Информационно-методическая поддержка ОО при внедрении Целевой модели со стороны Министерства образования Республики Хакасии; − Наличие бесплатных и малобюджетных программ повышения квалификации педагогов;	**Угрозы:** − Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования ОО; − Рост конкуренции между ОО за квалифицированные педагогические кадры; − Миграционный отток квалифицированных педагогов из РХ;

	− Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения педагогов; − Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества; − Активное внедрение в РФ и РХ проектного управления; − …	− Финансовая и организационная оптимизация сети ОО в РХ; − Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества); − Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели; − …

Формы наставничества «работодатель – студент»

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
Внутренние	**Сильные стороны:** − Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу; − Наставляемые (%) планируют работать в организациях, участвующих в Программе наставничества; − Наставники (%) отмечают желание создать устойчивое сообщество предпринимателей и ОО, заниматься всесторонней поддержкой талантливой молодежи образовательных инициатив, в дальнейшем развивать и расширять Программы наставничества; − Наставники студентов (%) рассматривают наставляемого (наставляемых) потенциальным сотрудником регионального предприятия с достаточным уровнем подготовки; − Наставники (%) считают, что студенты, участвующие в Программе наставничества, обладают должным уровнем подготовки (приобретенным за время программы), который позволит совершить качественный скачок в производственном и экономическом развитии региона в долгосрочной перспективе; − Наставляемые-студенты и их наставники (%) отмечают, что Программа наставничества способствует более эффективной адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы, существенно сократить адаптационный период при прохождении производственной практики и при дальнейшем трудоустройстве; − У наставляемых-студентов (%) появилось желание посещать мероприятия профориентационного, мотивационного и практического характера, они рассматривают вариант трудоустройства на региональных предприятиях; − У наставляемых-учеников (%) появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего,	**Слабые стороны:** − Значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней; − Наставники (%) не готовы развивать и расширять Программы наставничества, рассматривать наставляемого (наставляемых) потенциальным сотрудником регионального предприятия; − Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы; − Формальное участие наставников-работодателей в программе наставничества; − Наставляемые (%) не рассматривают вариант трудоустройства на региональных предприятиях; − Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников; − Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором, − Инфраструктура наставничества (материально-техническая, …) в ОО не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели; − Высокая перегрузка наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми; − Дефицит специалистов на предприятиях-работодателях, готовых и способных быть наставниками; − У ОО нет наработанных связей с предприятиями-работодателями; − Низкая активность наставляемых в силу низкой мотивации участия в Программе наставничества; − …

	возрос интерес к одной или нескольким профессиям; − У наставляемых-учеников (%) появилось желание изучать что-то помимо школьной программы, реализовать собственный проект в интересующей области; − Повысилась успеваемость наставляемых (*значения*) − Эффективная система мотивации участников Программы; − Достаточность и понятность обучения наставников; − Наработанные связи ОО с партнерами-работодателями; − …	
Внешние	**Возможности:** − Информационно-методическая поддержка ОО при внедрении Целевой модели со стороны Министерства образования Республики Хакасия; − Готовность партнеров-работодателей принимать участие в Программе наставничества; − Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества; − Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения; − Активное внедрение в РФ и РХ проектного управления; − …	**Угрозы:** − Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования ОО; − Низкая включенность, отсутствие заинтересованности руководителей предприятий-работодателей в поддержке Программ наставничества ОО; − Финансовая и организационная оптимизация сети ОО в Республике Хакасия; − Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества); − Миграционный отток трудоспособного населения из РХ; − Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели; − …

Оценка Программы наставничества

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

Приложение 9.

Анкета оценки удовлетворенности
Программой наставничества
(для наставляемого)

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

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

2. Что для Вас особенно ценно было в программе?

_____

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

_____

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

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

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

Благодарим вас за участие в опросе!

Анкета оценки удовлетворенности
Программой наставничества
(для наставника)

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

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

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

Благодарим вас за участие в опросе!

Приложение 10

План «Дорожная карта» внедрения целевой модели наставничества в
Филиал ГБПОУ РХ «Черногорский горно- строительный техникум»

№ этапа	Наимено-вание этапа	Длитель-ность этапа	Мероприятия	Рекомендуемые документы для этапа
1	**2**	**3**	**4**	**5**
1	Подготовка условий для запуска Целевой модели наставничест-ва (ЦМН)	В теч. пер-вого месяца	– информировать педагогов, обучающихся и родительское сообщество о подготовке программы, собрать предварительные запросы обучающихся, педагогов, молодых специалистов; - определить заинтересованные в наставничестве аудитории внутри и вовне ОО–выпускники, работодатели и др.; – определить цель, задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты; – обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества; – создать организационные условия для осуществления программы наставничества (сформировать команду; привлечь ресурсы); – создать страницу реализации ЦМН на сайте Филиала ЧГСТ; – разработать модель взаимодействия партнеров в осуществлении наставнической деятельности деятельности.	– Приказ о внедрении целевой модели наставничества в КУТТС; – Положение о наставничестве В Филиале ГБПОУ РХ ЧГСТ: общие положения; Цель и задачи наставничества, формы наставничества, критерии, методы и процедуры отбора/выдвижения наставников; права и обязанности наставников, наставляемых и куратора; мотивация наставников и куратора; оценка качества и эффективности Программ наставничества и др.; - Соглашения о сотрудничестве
2	Формирова-ние базы настав-ляемых	В теч. двух месяцев	– информировать родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы; – организовать сбор данных о наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.), в том числе-сбор запросов наставляемых;	– Перечень лиц, желающих иметь наставников; - Формы согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы; –Если наставляемые несовершеннолетние, то согласие родителей (законных представителей);

1	2	3	4	5
			– провести уточняющий анализ потребностей в развитии наставляемых (например, анкетный опрос, интервью, наблюдения и др.); – использовать различные форматы для популяризации программы наставничества (форумы, конкурсы, бизнес-игры,квесты и пр.);	– Памятки для наставляемых.
3	Формирова-ние базы наставников	В теч. первого месяца	– провести мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников, взаимодействовать с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях (например, мероприятия ссоцпартнерами, конференции, форумы, конкурсы и др.); – желающих/готовых быть наставниками объединить в базу данных.	– База данных потенциальных наставников; - Письма-обращения к работодателям.
4	Отбор/ выдвижение наставников	В теч. первого-второго месяца	– провести отбор/выдвижение наставников в соответствии с Положением о наставничестве и утвердить реестр наставников; – подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и пр.);	– Приказ об отборе/выдвижении наставников, об утверждении реестра наставников; – Памятки для наставников.
5	Формирова-ние наставни-ческих пар / групп	В теч. месяца после издания приказа о внедрен ии целевой модели настав-ничеста в ОО	– организовать групповые встречи для формирования пар или групп (с использованием различных форматов: квест, соревнование и пр.) – *при необходимости*; – организовать пробную рабочую встречу и встречу-планирование наставников и наставляемых, выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы; – обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника – провести анализ потребностей в развитии куратора и наставников и разработать программы обучения наставников;	Программа Наставничества в ОО (*составляется ежегодно*): ролевые модели в рамках выбранных форм наставничества, цель и задачи в разрезе моделей, типовые индивидуальные планы развития наставляемых, - работа Школы наставничества; - Планы индивидуального развития наставляемых

Приложение 11

Форма наставничества: «Педагог – педагог»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «учитель-учитель». **Ролевая модель**: «опытный учитель-молодой специалист».
Ф.И.О. и должность наставляемого сотрудника _____
Ф.И.О. и должность наставника _____
Срок осуществления плана: с « _»_____20 _г. по « _»_____20 _г.

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления					
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		
Раздел 2. Вхождение в должность					
2.1.	Познакомиться с ОО, ее особенностями, направлениями работы, Программой развития и др.		Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы ОО в области …, изучена Программа развития ОО		
2.2.	Изучить помещения ОО (основные помещения, правила пользования и пр.): учебные кабинеты, актовый и физкультурный зал, библиотека, столовая и пр.		Хорошая ориентация в здании ОО, знание аварийных выходов, …		
2.3.	Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с ним: руководство ОО, педагоги-предметники; педагог-психолог, документовед, бухгалтерия, завхоз и пр.		Совместно с наставником нанесены визиты-знакомства, во время визитов обсуждены направления взаимодействия и сотрудничества		

12.4.	Изучить сайт ОО, страничку ОО в социальных сетях, правила размещения информации в Интернете о		Хорошая ориентация по сайту, на страницах ОО в соцсетях «..» и «…», изуче-		

	деятельности ОО		ны правила размещения информации в Интернете		
2.5.	Изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудника ОО (взаимодействие с родителями, коллегами, студентами и пр.)		Применяются правила Кодекса этики и служебного поведения		
2.6.	Сформировать понимание о правилах безопасности при выполнении своих должностных обязанностей		Соблюдаются правила безопасности при выполнении должностны		
2.7.	Изучить методику построения и организации результативного учебного процесса		Организован результативный учебный процесс по дисциплине «Основы экономики»		
2.8.	Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности		Изучены и внедрены методы анализа планов деятельности педагога, применяемых методов обучения…		
Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника					
3.1.	Изучить психологические и возрастные особенности учащихся *(указать возрастную группу)*		Изучены психологические и возрастные особенности учащихся ?? классов, которые учитываются при подготовке к занятиям		
3.2.	Освоить эффективные подходы к планированию деятельности педагога		Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности педагога, как SMART-целеполагание, …		
3.3.	Познакомиться с успешным опытом организации внеклассной деятельности в повышении финансовой грамотности обучающихся		Изучен успешный опыт организаци и таких мероприятий, как фестиваль		
3.4.	Изучить успешный опыт организации работы с родителями (в т.ч. - подготовка и проведение родительских собраний; вовлечение их во внеурочную деятельность)		Совместно с наставником подготов-лены и проведены (кол-во) род. собраний, мероприятия с родителями (*перечислить*)		

3.5.	Изучить документы и НПА, регулирующие деятельность педагога (в т.ч. - эффективный контракт, Положение по оплате труда, ВСОКО, должностная инструкция и пр.)		Изучено содержание эффективного контракта педагога, Положение…, …		

3.6.	Освоить успешный опыт учебно-методической работы педагога (составление технологической карты урока; методрекомендаций по … и пр.)		Составлены технологические карты уроков и конспекты тем по дисциплине «Основы финансовой грамотности»		
3.7.	Изучить опыт участия педагогов в проектной деятельности ОО		Изучены проекты ОО по профилю деятельности педагога и выявлена роль педагога		
3.8.	Изучить перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг в ОО		Документы изучены		
3.9.	Перенять опыт оформления документации (перечень, шаблоны и правила), сопровождающей деятельность педагога		По формату подготовлены …		
3.10	Изучить успешный опыт организации профессионального развития педагога (в т.ч. - использование возможностей ресурсных центров, площадок, формы и направления профразвития)		На основе изучения успешного опыта организации профразвития в ОО выбраны формы собственного профразвития на следующий год (стажировка в …)		
3.11	Сформировать понимание эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций (между педагогом и родителем, педагогом и коллегами и пр.), познакомиться со способами их профилактики и урегулирования		Усвоен алгоритм эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций в группе учащихся и способов их профилактики		
3.12	Познакомиться с успешными практиками разработки и внедрения образовательных инноваций в практику пед. деятельности		Изучена практика разработкии внедрения игр по повышению финансовой грамотности		
3.13	Подготовить публикацию…/конкурсную документацию…		Подготовлена к публикации статья «…»		
3.14	…				

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., класс/группа наставляемого _____
Ф.И.О. и должность наставника _____
Срок осуществления плана: с «___»_____20 _г. по «___»_____20 _г.

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления					
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 развития				
1.3.	Разработать меры по преодолению трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2.		Разработаны меры преодоления трудностей		
Раздел 2. Направления профессионального развития ученика/студента					
2.1.	Изучить методы оценки своего личностного и профессионального потенциала, оценить его		На основе метода … осуществлена оценка личностного и профессионального потенциала		
2.2.	Освоить эффективные подходы к планированию своей деятельности		Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности, как SMART-целепостановка, …		
2.3	Разработать ученический проект предпринимательства в области…		Разработан проект предпринимательства «…», который можно внедрить в деятельность (название предприятия-партнера)		
2.4.	Развить/сформировать коммуникативные компетенции		Сформированы способности публичной презентации разработки на примере проекта в области предпринимательства		
2.5.	Повысить успеваемость по дисциплинам «…», «…»		Получены четвертные и годовая оценки не ниже «4»		

2.6.	Пройти профориентационную программу по…		Пройдены профориентационные тесты, профессиональные		
2.7.	Посещать кружок…/секцию по…		Изготовлена опытная модель… для проекта предпринимательства/ получен первый юношеский		
2.8.	Изучить производственные и управленческие процессы (название предприятия-партнера)		Изучена специфика производственной и управленческой деятельности (название предприятия-партнера) в рамках экскурсий, проведенныхнаставником/врамках		
2.9.	Войти в резерв на замещение вакантной должности «…» на (название предприятия-партнера)		Включен (на) в резерв на замещение вакантной должности «…»		
2.10.	Организовать и провести совместно с наставником (наименование мероприятия на базе предприятия-				
2.11	…				

Подпись наставника_____ Подпись наставляемого обучающегося_____

«____»_____20 _г. «____»_____20 _г.

Формы наставничества: «Студент – студент»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «Студент–студент».

Ф.И.О., класс/группа наставляемого	**Ф.И.О. класс/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)