

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Магнитогорский педагогический колледж»



ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

ПРИНЯТО:

Советом колледжа
 Протокол № 3 от 01.09.2023 г.
 Председатель Совета колледжа:
 _____ /О.Ю. Леушканова/

С учетом мнения родителей
 (законных представителей)
 Протокол № 1 от 01.09.2023 г.
 Председатель Совета родителей:
 _____ /Е.Б. Ушакова/

С учетом мнения обучающихся
 Протокол № 1 от 01.09.2023 г.
 Председатель Совета обучающихся:
 _____ /Я.К. Зиновьева/

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом
 Протокол № 1 от 31.08.2023 г.
 Председатель Педагогического совета:
 _____ /О.Ю. Леушканова/

Научно-методическим советом
 Протокол № 1 от 01.09.2023 г.
 Председатель Научно-методического совета:
 _____ /Е.Ю. Иванова/

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 230 от 01.09.2023 г.

Директор государственного
 бюджетного профессионального
 образовательного учреждения
 «Магнитогорский педагогический
 колледж»

О.Ю. Леушканова



ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

Магнитогорск 2023

1. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Магнитогорский педагогический колледж» (далее - Положение) разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Челябинской области от 18 ноября 2020 года № 01/2428 «Об организации работы по внедрению региональной целевой модели наставничества в Челябинской области» в целях внедрения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Магнитогорский педагогический колледж» (далее - ГБПОУ «МПК») региональной целевой модели наставничества обучающихся (далее - РЦМНО) для достижения максимально полного раскрытия потенциала личности наставляемых лиц, необходимого для успешной самореализации и формирования профессиональной ориентации обучающихся и педагогических работников.

1.2. Нормативно-правовыми основаниями внедрения РЦМНО в ГБПОУ «МПК» являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.04.2019 г. № 179 «Об утверждении методик расчета целевых показателей федеральных проектов национального проекта «Образование» (вместе с Методикой расчета показателей федерального проекта «Молодые профессионалы» (повышение конкурентоспособности профессионального образования))»;
- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 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»,

– Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2020 г. № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»),

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

– Типовое положение о системе наставничества педагогических работников в образовательных организациях Челябинской области, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ, и общеобразовательных программ среднего профессионального образования.

– Приказ ГБПОУ «МПК» от 29.09.2021 № 242 «О внедрении региональной целевой модели наставничества обучающихся в ГБПОУ «МПК» и ее реализации»;

– Устав и локальные нормативные акты ГБПОУ «МПК».

1.3. Термины и определения:

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалификационному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

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

Персонализированная программа наставничества - это краткосрочная

персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

Наставник - участник программы наставничества, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

Наставляемый - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. Наставляемым может быть любой студент профессиональной образовательной организации. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

Куратор – сотрудник профессиональной образовательной организации, отвечающий за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

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

2. Цели, задачи и функции наставничества

2.1. Целью наставничества является реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачами наставничества являются:

- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников образовательной организации, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;
- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на школьном и внешкольном уровнях;
- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;
- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/ начинающих педагогов;
- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога, в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности конкретной образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;
- ускорять процесс профессионального становления и развития педагога, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;
- содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество,

соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;

- знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

- формировать открытое и эффективное сообщество вокруг ГБПОУ «МПК», способного на комплексную поддержку его деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.3. Внедрение целевой модели наставничества в ГБПОУ «МПК» предполагает осуществление следующих функций:

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

- разработка ежегодная и утверждение, реализация программ наставничества;

- назначение куратора, ответственного за организацию внедрения целевой модели наставничества в ГБПОУ «МПК»;

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

- обеспечение инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно-методическое) наставничества;

- осуществление персонализированного учёта обучающихся и педагогов, участвующих в наставнической деятельности ГБПОУ «МПК»;

- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;

- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в ГБПОУ «МПК»;

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

2.4. Внедрение целевой модели наставничества в ГБПОУ «МПК» призвано решать следующие проблемы:

- низкую мотивацию к учебе, неудовлетворительные образовательные результаты, дисциплинарные затруднения;
- низкую информированность о карьерных и образовательных возможностях, отсутствие осознанного выбора пути будущего профессионального развития;
- трудности, связанные с невозможностью эффективно совмещать получение образования и рабочую деятельность по специальности;
- низкий уровень общей культуры, неразвитость метакомпетенций, отсутствие или неразвитость навыков целеполагания, планирования и самореализации, пессимистичные ожидания от будущего и самого общества;
- низкий уровень общепрофессиональных и профессиональных компетенций, как следствие - невостребованность на рынке;
- кризис самоидентификации, разрушение или низкий уровень сформированности ценностных и жизненных позиций и ориентиров;
- конфликтность, неразвитые коммуникативные навыки, затрудняющие горизонтальное и вертикальное социальное движение;
- падение эмоциональной устойчивости, психологические кризисы;
- проблемы адаптации в новом учебном коллективе: психологические, организационные и социальные;
- невозможность реализовать свой предпринимательский или профессиональный потенциал в силу отсутствия опыта и ресурсов.

3. Порядок организации наставнической деятельности

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора ГБПОУ «МПК» «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации».

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом директора ГБПОУ «МПК».

3.3. Директор ГБПОУ «МПК»:

- осуществляет общее руководство и координацию внедрения (применения) системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- утверждает локальные акты образовательной организации о внедрении (применении) системы (целевой модели) наставничества и организации наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;

- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;

- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);

- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

3.4. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается директором ГБПОУ «МПК» из числа заместителей руководителя;

- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в ГБПОУ «МПК» педагогов, которых необходимо

включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;

- предлагает директору ГБПОУ «МПК» для утверждения состава методического объединения наставников для утверждения (при необходимости его создания);

- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- совместно с системным администратором ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета - официального сайта образовательной организации/страницы, социальных сетей;

- формирует банк индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества педагогических работников (Приложение 2), осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно со школьным методическим советом наставников и системным администратором;

- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;

- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых образовательных организациях с привлечением наставников из других образовательных организаций;

- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

- организует совместно с руководителем образовательной организации мониторинг реализации системы наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в образовательной организации, оценку

вовлеченности педагогов в различные формы наставничества и повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения (совместно с системным администратором).

3.5. Методическое объединение наставников/комиссия/совет

- принимает участие совместно с куратором в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в образовательной организации;

- ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; помогает подбирать и закрепляет пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);

- разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;

- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;

- осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;

- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в образовательной организации;

- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;

- является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации;
- совместно с руководителем образовательной организации, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;
- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) образовательной организации и социальных сетях (совместно с куратором и системным администратором).

3.6 Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или наставляемого.

3.7 Замена наставника производится приказом директора ГБПОУ «МПК», основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с ГБПОУ «МПК»;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

4. Формы наставничества в ГБПОУ «МПК»

4.1. В ГБПОУ «МПК» реализуются следующие формы наставничества с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме:

- «обучающийся-обучающийся»;
- «преподаватель - обучающийся»;
- «преподаватель - преподаватель»;
- «работодатель- обучающийся».

Каждая из указанных форм предполагает решение определенного круга

задач и проблем с использованием единой методологии наставничества, частично видоизмененной с учетом ступени обучения, профессиональной деятельности и первоначальных ключевых запросов участников программы.

4.2. Форма наставничества «обучающийся-обучающийся»:

4.2.1. Предполагает взаимодействие обучающихся ГБПОУ «МПК», при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишнее тем не менее строгой субординации.

4.2.2. Целью такой формы наставничества является разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными или социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

4.2.3. Основными задачами взаимодействия наставника с наставляемым являются: помощь в реализации лидерского потенциала, улучшении образовательных, творческих или спортивных результатов; развитие гибких навыков и метакомпетенций; оказание помощи в адаптации к новым условиям среды; создание комфортных условий и коммуникаций внутри ГБПОУ «МПК»; формирование устойчивого сообщества обучающихся.

4.2.4. Результатом правильной организации работы наставников является высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы ГБПОУ «МПК».

4.3. Форма наставничества «преподаватель - обучающийся»:

4.3.1. Предполагает взаимодействие опытного педагога и обучающегося, нуждающегося в поддержке.

4.3.2. Основными задачами взаимодействия наставника с наставляемым являются: помощь в улучшении образовательных, творческих или спортивных результатов; развитие профессиональных компетенций и метакомпетенций; оказание помощи в адаптации к условиям обучения; оказание содействия комфортному вливанию в студенческое сообщество

ГБПОУ «МПК», а также психологической поддержки.

4.3.3. Результатом правильной организации работы наставников является высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы ГБПОУ «МПК».

4.4. Форма наставничества «преподаватель-преподаватель»:

4.4.1. Предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с более опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим молодому специалисту разностороннюю поддержку.

4.4.2. Целью такой формы наставничества является успешное вливание в коллектив ГБПОУ «МПК», повышение профессионального потенциала и уровня молодого специалиста, а также создание комфортной профессиональной среды внутри ГБПОУ «МПК», позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

4.4.3. Основные задачи взаимодействия наставника с наставляемым: формирование потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности; развитие интереса к методике построения и организации результативного учебного процесса, ориентирование молодого педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности, ускорение процесса профессионального становления педагога, формирование положительного эмоционального климата в коллективе.

4.4.4. Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень развития творческого и педагогического потенциала. Это окажет положительное влияние на уровень образовательной подготовки и психологического климата в ГБПОУ «МПК». Преподаватели-наставляемые получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри ГБПОУ «МПК».

4.5. Форма наставничества «работодатель - обучающийся»:

4.5.1. Данная форма предполагает создание эффективной системы взаимодействия ГБПОУ «МПК» с организациями - работодателями с целью получения обучающимися актуальных знаний и навыков, необходимых для дальнейшей самореализации, профессиональной реализации и трудоустройства, а организациям-работодателям - подготовленных и мотивированных кадров.

4.5.2. Целью такой формы наставничества является получение обучающимся актуализированного профессионального опыта и развитие личностных качеств, необходимых для осознанного целеполагания, самоопределения и самореализации.

4.5.3. Основными задачами деятельности наставника в отношении студента являются: помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала, повышение осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, повышение уровня профессиональной подготовки обучающегося, содействие выработке навыков профессионального поведения, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам и развитие у обучающегося интереса к трудовой деятельности в целом.

4.5.4. Результатом правильной организации работы наставников является повышение уровня мотивированности и осознанности обучающихся в вопросах саморазвития и профессионального образования, получение конкретных профессиональных навыков, необходимых для вступления в полноценную трудовую деятельность, расширение пула потенциальных сотрудников региональных организаций с должным уровнем подготовки, которое окажет благоприятное воздействие на социально-экономическое развитие Челябинской области в долгосрочной перспективе.

Наставничество позволяет существенно сократить адаптационный период при прохождении производственной практики и при дальнейшем трудоустройстве за счет того, что обучающимся передают технологии, навыки, практику работы, организационные привычки и паттерны поведения, а также

отслеживают их использование, мотивируют и корректируют работу.

4.6. Все представленные формы могут быть использованы не только для индивидуального взаимодействия (наставник - наставляемый), но и для групповой работы (один наставник - группа наставляемых), при которой круг задач, решаемых с помощью программы наставничества и конкретной формы, остается прежним, но меняется формат взаимодействия - все мероприятия проводятся коллективно, с возможностью дополнительной индивидуальной консультации.

5. Этапы наставнической деятельности в ГБПОУ «МПК»

5.1. Этапы наставнической деятельности в ГБПОУ «МПК» 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.

5.2. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в ГБПОУ «МПК», включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности; определение заинтересованных аудиторий; сбор и обработку предварительных запросов наставляемых; определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей ГБПОУ «МПК»; заключение партнерских соглашений с организациями - социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества ГБПОУ «МПК».

5.3. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, проводится уточняющий анализ их потребности в обучении с

помощью диагностических бесед.

На данном этапе собираются:

- согласия на обработку персональных данных действующих участников Программы наставничества в ГБПОУ «МПК»;
- согласия на участие в Программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники - несовершеннолетние.

5.4. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников (Приложение 3).

5.5. В рамках четвертого этапа происходит:

- выдвижение наставника/ков и куратора, осуществляемое как администрацией, так и коллективом сотрудников (инициативной группы, комиссии, родительского комитета и др.) ГБПОУ «МПК». В первом случае составляется проект приказа директора ГБПОУ «МПК» с приложением листа согласования, направляемый потенциальным наставникам и куратору для ознакомления и согласования. Во втором случае приказ издается на основании представления коллектива сотрудников (инициативной группы, комиссии, родительского комитета и др.), составленного в произвольной форме на имя директора ГБПОУ «МПК»;
- предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений (Приложение 5). Для проведения отбора приказом директора ГБПОУ «МПК» создается конкурсная комиссия из 3-5 человек, которую возглавляет директор ГБПОУ «МПК», и в которую входит куратор;
- утверждение реестра наставников (Приложение 6).

По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников, прошедших выдвижение или предварительный отбор.

5.6. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа приказом директора ГБПОУ «МПК» утверждается Программа

наставничества (Приложение 1) на текущий учебный год.

5.7. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программы наставничества. В рамках данного этапа:

- выбираются форматы взаимодействия для каждой пары или группы;
- анализируются сильные и слабые стороны участников для постановки цели и задач на конкретные периоды;
- осуществляется методическое сопровождение работы наставника с наставляемым;
- осуществляется мониторинг эффективности реализации Программы наставничества.

5.8. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности, формирование долгосрочной базы наставников, популяризация лучших практик.

6. Права и обязанности куратора, наставника и наставляемых

6.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);
- контроль процедуры внедрения Целевой модели наставничества в ГБПОУ «МПК»;
- разработка проекта ежегодной Программы наставничества ГБПОУ «МПК»;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность, и представление их на утверждение директору ГБПОУ «МПК»;
- контроль проведения программ наставничества;
- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе

реализации модели;

- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- проведение SWOT анализа в разрезе осуществленных форм наставничества;
- оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели на основе Анкеты куратора;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам уполномоченных органов;
- 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 ГБПОУ «МПК» и участие в его распространении.

6.1.1. 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 (законные представители), кураторы учебных групп, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы ГБПОУ «МПК», сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в ГБПОУ «МПК»;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение директору ГБПОУ «МПК» предложения о поощрении при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества; об организации взаимодействия

наставнических пар.

6.2. 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 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 ошибки, допущенные в деятельности наставляемого, в рамках мероприятий Индивидуального плана;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы, в т.ч. оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в ГБПОУ «МПК»;
- предоставлять справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся (в случае, если наставник не является сотрудником ГБПОУ «МПК»).

6.2.1 Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в ГБПОУ «МПК», 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 аттестации наставляемого (для формы наставничества «преподаватель-преподаватель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- 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 директору ГБПОУ «МПК» с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий Индивидуального плана развития.

6.3. Наставляемый обязан:

- выполнять задания, указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- 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, в соответствии с Программой наставничества ГБПОУ «МПК».

6.3.1 Наставляемый имеет право:

– пользоваться имеющейся в ГБПОУ «МПК» 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 реализованной Программы наставничества, в оценке соответствия условий организации Программы 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 куратору наставнической деятельности в ГБПОУ «МПК».

7. Завершение персонализированной программы наставничества

7.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;

- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);

- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого - форс-мажора).

7.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы

наставничества педагогических работников.

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

8. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте образовательной организации создается специальный раздел (рубрика). На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества педагогических работников, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества педагогических работников, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества педагогических работников в образовательной организации и др.

8.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в образовательной организации публикуются после их завершения.

9. Заключительные положения

9.1 Настоящее Положение подлежит обязательному рассмотрению на Совете колледжа.

9.2 Положение вступает в силу с даты его утверждения директором ГПБОУ «МПК».

9.3 Положение утрачивает силу в случае принятия новой редакции.

9.4 Вопросы, неурегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ,

Уставом ГБПОУ «МПК» и иными локальными нормативными актами ГБПОУ «МПК».

9.5 С данным Положением участники образовательных отношений знакомятся под подпись: педагогические и административные работники на Педагогическом совете, родители (законные представители) на Совете родителей, родительских собраниях, обучающиеся на Совете обучающихся, классных часах, а также путем размещения Положения на официальном сайте ГБПОУ «МПК» в сети Интернет.

Макет примерной программы наставничества

Пояснительная записка

Актуальность разработки программы наставничества _____

Взаимосвязь с другими документами организации _____

(Прописывается, каким образом программа наставничества интегрируется с другими направлениями деятельности образовательной организации: проекты образовательной организации, программа стратегического развития образовательной организации, развитие волонтерского движения. Программа может быть соотнесена с основными образовательными программами, программами дополнительного образования, планами (по воспитательной работе, учебно-методической работы, кружковой работы, по инновационной деятельности образовательной организации и др.)

Цель и задачи программы наставничества _____

(Формулируются цель и соответствующие задачи в зависимости от вида, уровня образовательной организации)

Срок реализации программы _____

(Длительность реализации программ наставничества зависит от поставленных приоритетных задач, планируемых результатов, а также степени подготовленности наставляемых и опыта наставников. Срок должен быть достаточным для решения поставленных задач и получения планируемых результатов – от нескольких дней до нескольких лет)

Применяемые формы наставничества и технологии _____

(Перечисляются типы наставничества (личное наставничество, групповое наставничество, командное наставничество, наставничество ровесниками, виртуальное наставничество) формы и технологии. Рекомендуемые технологии: фасилитация – командное наставничество; модерация – командное наставничество; супервизии – индивидуальное, личное наставничество; коучинг – командное и индивидуальное наставничество; тьюторство – индивидуальное, личное наставничество)

Содержание программы наставничества

Основные участники программы и их функции _____

(Разъясняется деятельность куратора программы, указываются функции (конкретные трудовые действия) наставника в рамках реализуемой программы. (педагогическая поддержка обучающегося в деятельности; обучение; медиация; самообразование). Каждая функция конкретизируется. Описывается механизм отбора участников программы (анкетирование, наблюдение, личное собеседование, пожелание родителей, работодателей). Наставляемая пара формируется на основе запроса наставляемого и соответствующей этому запросу компетентности наставника)

Механизм управления программой наставничества _____

(Управление программой наставничества осуществляется куратором в соответствии с управленческим циклом: планирование, организация, мотивация, координация, анализ и контроль. При этом обращается внимание на формы взаимодействия наставнических пар, создание баз наставников и наставляемых, описывают способы организации взаимодействия наставнических пар и применяемые ими технологии наставничества, способы отбора наставников и наставляемых, а также реализации программы по циклам, наличие команд или микрогрупп, на которых возложено управление программой, организация общения и оповещения сформированных пар, наличие обучения наставников (включая посещение внешних мероприятий по развитию наставничества), публичность и информационное продвижение программы и включение в программу различных региональных практик. При наличии реализуемых проектов в рамках программы указывается краткая характеристика проектов (паспорта). Планы реализации проектов выступают приложениями к программе)

Оценка результатов программы и ее эффективности Организация контроля и оценки

(Указывается периодичность проведения оценки, способы оценки и где будут рассматриваться результаты проведенной оценки)

Показатели и критерии оценки результативности программы наставничества

(Приводятся желаемые результаты в количественном и качественном выражении в соответствии с формами наставничества)

План реализации мероприятий программы наставничества на учебный год

(Указываются наименования конкретных мероприятий конкретных мероприятий, форму их реализации, сроки, ответственных за организацию и проведение, категорию(-и) участников, ожидаемые результаты)

Персонализированная программа наставничества по форме «обучающийся-обучающийся»

ФИО наставляемого	
Дата рождения	
Группа, специальность	
Психологическая характеристика обучающегося	
Основания для организации наставничества	
ФИО наставника	
Дата рождения	
Группа, специальность	
Срок реализации плана	
Регулярность встреч	
Цель	<p>Разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными/социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения</p> <p>Помощь в реализации лидерского потенциала.</p> <p>Развитие гибких навыков и профессиональных компетенций.</p> <p>Оказание помощи в адаптации к новым условиям среды.</p> <p>Создание комфортных условий внутри ГБПОУ «МПК».</p> <p>Формирование устойчивого студенческого сообщества и ассоциации благодарных выпускников.</p>
Задачи	<p>Высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы организации, что окажет положительное влияние на эмоциональный фон в коллективе, общий статус организации, лояльность обучающихся и будущих выпускников к ГБПОУ «МПК», стимул к культурному, интеллектуальному, физическому совершенствованию, самореализации, а также развитию необходимых компетенций.</p>
Ожидаемые результаты	<ul style="list-style-type: none"> - повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри класса и образовательной организации; - численный рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций; - количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и культурных проектов;
Оцениваемые результаты	

		- отсутствие обучающихся, совершивших административные правонарушения; снижение числа жалоб от преподавателей, связанных с нарушениями дисциплины, конфликтами в группе и ГБПОУ «МПК».		
Структурное представление этапов	Этапы	Сроки	Ответственные	Результат
	<p>1. Отбор наставников:</p> <p>Осуществляется через студенческий актив.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выбор из наиболее мотивированных обучающихся. - Прохождение тестирования/собеседования (предметного, психологического) на коммуникационные навыки и эмпатию. <p>2. Обучение наставников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Осуществляется куратором программы в организации. - Проведение регулярных встреч, тренировка в формате ролевого взаимодействия. - Определение потенциальных проблем наставляемых и форматов, подходящих для их решения. <p>3. Формирование пар «наставник-наставляемый»</p> <p>Возможные решения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) анкетирование с последующим совмещением; 2) групповые встречи, на которых формирование пар идет по принципу личной симпатии; 3) предложение куратора с последующей личной встречей наставника и наставляемого, предварительной беседой. <p>4. Мотивация для наставников:</p> <p>Лидерский статус.</p> <p>Реализация лидерского потенциала.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Благодарственные письма и грамоты для портфолио. - Причастность к студенческому сообществу и общему делу. 			

<p>5. Процедура завершения взаимодействия:</p> <ul style="list-style-type: none">- Представление конкретных результатов взаимодействия.- Защита проекта, анализ успеваемости и посещаемости куратором, сбор обратной связи от участников, рефлексия.- Решение о продолжении (переход на другую тему или проблему) или прекращении взаимодействия.- Взаимная оценка работы наставника и наставляемого посредством анкетирования.		
--	--	--

Персонализированная программа наставничества «преподаватель-обучающийся»

ФИО наставляемого	
Дата рождения	
Группа, специальность	
Психологическая характеристика обучающегося	
Основания для организации наставничества	
ФИО наставника	
Должность, преподаваемые дисциплины	
Опыт работы	
Срок реализации плана	
Регулярность встреч	
1. Цель	Получение обучающимся профессионального опыта и развитие личностных качеств, необходимых для осознанного целеполагания, самоопределения и самореализации.
2. Задачи	Помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала. Повышение осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития. Повышение уровня профессиональной подготовки обучающегося. 4. Содействие выработке навыков профессионального поведения, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам и развитию у обучающегося интереса к профессии в целом.
3. Ожидаемые результаты	Повышение уровня мотивированности и осознанности обучающихся в вопросах саморазвития и профессионального образования, получение конкретных профессиональных навыков, необходимых для профессиональной и личностной самореализации. В процессе взаимодействия наставника с наставляемым в данной форме Наставничества обучающимся передают технологии, навыки, практику работы, организационные привычки и паттерны поведения, а также отслеживают их использование, мотивируют и корректируют.
4. Оцениваемые результаты	улучшение образовательных результатов; увеличение процента обучающихся, успешно прошедших адаптацию; - численный рост успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности, выступлений на НПК, побед и прочих достижений; - увеличение числа обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников.
5. Структурное представление этапов	Этапы 1. Отбор наставников. Выбор из числа самых опытных и активных педагогов. Обсуждение может быть проведено на заседании кафедры, назначение должно быть добровольным.
	Сроки
	Ответственные
	Результат

	<p>2. Обучение наставников. Осуществляется куратором программы в организации/внешними приглашенными специалистами. Наставник самостоятельно готовит личную программу по активизации профессиональных компетенций.</p> <p>3. Формирование пар «наставник-наставляемый» Пара закрепляется после личной встречи и обсуждения обоюдных запросов/возможностей.</p> <p>4. Мотивация для наставников: - закрепленный и уважаемый статус наставника; лидерство в педагогическом сообществе; создание здоровой атмосферы в педагогическом коллективе, способствующей повышению образовательных и воспитательных результатов в ГБПОУ «МПК»; - возможность тиражирования авторского наставнического опыта и практики; - повышение квалификации на партнерских образовательных площадках.</p> <p>5. Процедура завершения взаимодействия: - представление конкретных результатов взаимодействия;</p> <p>- тестирование и проверка на закрепление необходимых навыков/успешную адаптацию; - взаимная оценка работы наставника и наставляемого посредством анкетирования.</p>			
--	--	--	--	--

Персонализированная программа наставничества по форме «преподаватель-преподаватель»

ФИО наставляемого	
Опыт работы	
Должность, преподаваемые дисциплины	
Основания для организации наставничества	
ФИО наставника	
Должность, преподаваемые дисциплины	
Срок реализации плана	
Регулярность встреч	
1. Цель	Успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого (нового) преподавателя, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри учебного заведения, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.
2. Задачи	<p>1. Способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности.</p> <p>Развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса.</p> <p>3. Ориентировать начинающего учителя на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности.</p> <p>Прививать молодому (новому) преподавателю интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в ГБПОУ «МПК».</p> <p>Ускорить процесс профессионального становления преподавателя.</p> <p>Сформировать колледжное сообщество (как часть преподавательского).</p>
3. Ожидаемые результаты	Высокий уровень включенности молодых (новых) преподавателей в педагогическую работу, культурную жизнь ГБПОУ «МПК», усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциала.
4. Оцениваемые результаты	повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния; рост числа преподавателей, желающих продолжить свою работу в качестве педагога в ГБПОУ «МПК»; качественный рост успеваемости и улучшение поведения обучающихся;
	отсутствие конфликтов с педагогическим и родительским сообществами; - рост числа собственных профессиональных работ: статей, проектов, исследований, методических практик молодого специалиста.
5. Структурное	Этапы
	Сроки
	Ответственные
	Результат

представление этапов	1. Отбор наставников. Выбор из числа самых опытных и активных педагогов. Обсуждение может быть проведено на заседании НМС, назначение должно быть добровольным.		
	2. Обучение наставников. Осуществляется куратором программы в организации, если в этом есть необходимость. Куратор показывает возможные форматы взаимодействия с молодым (новым) преподавателем, обсуждает с наставником сроки, регламент и планируемые результаты.		
	3. Формирование пар «наставник - наставляемый» Пара закрепляется после личной встречи и обсуждения обоюдных запросов/возможностей.		
	4. Мотивация для наставников: - закрепленный и уважаемый статус наставника; лидерство в педагогическом сообществе; создание здоровой атмосферы в педагогическом коллективе, способствующей повышению образовательных и воспитательных результатов в ГБПОУ «МПК»; - возможность тиражирования авторского наставнического опыта и практики; повышение квалификации на партнерских образовательных площадках.		
	5. Процедура завершения взаимодействия: - представление конкретных результатов взаимодействия; - тестирование и проверка (серия открытых уроков) молодого (нового) преподавателя на закрепление необходимых навыков/ успешную адаптацию; - взаимная оценка работы наставника и наставляемого посредством анкетирования		

Персонализированная программа наставничества по форме «работодатель-обучающийся»

ФИО наставляемого	
Дата рождения	
Группа, специальность	
Психологическая характеристика обучающегося	
Основания для организации наставничества	
ФИО наставника	
Место работы, должность	
Опыт работы	
Срок реализации плана	
Регулярность встреч	
1. Цель	Получение обучающимся актуализированного профессионального опыта и развитие личностных качеств, необходимых для осознанного целеполагания, самоопределения и самореализации.
2. Задачи	<p>Помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала.</p> <p>Повышение осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития.</p> <p>3. Повышение уровня профессиональной подготовки обучающегося, ускорение процесса освоения основных навыков профессии.</p> <p>4. Содействие выработке навыков профессионального поведения, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам и развитию у обучающегося интереса к трудовой деятельности в целом.</p>
3. Ожидаемые результаты	<p>Повышение уровня мотивированности и осознанности обучающихся в вопросах саморазвития и профессионального образования, получение конкретных профессиональных навыков, необходимых для вступления в полноценную трудовую деятельность, увеличение числа потенциальных сотрудников региональных предприятий с должным уровнем подготовки, которое позволит совершить качественный скачок в производственном и экономическом развитии региона в долгосрочной перспективе. Наставничество позволяет существенно сократить за счет того, что студентам передано производственной практики и при дальнейшем трудоустройстве за счет того, что студентам передано технологии, навыки, практику работы, организационные привычки и паттерны поведения, а также отслеживают их использование, мотивируют и корректируют работу.</p>

4.	<p>Оцениваемые результаты</p> <p>улучшение образовательных результатов; численный рост количества мероприятий профориентационного, мотивационного и практического характера; увеличение процента обучающихся, успешно прошедших профессиональные и компетентностные тесты; - увеличение числа обучающихся, поступающих на охваченные наставнической практикой факультеты и направления; - численный рост успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности совместно с представителем предприятия; - увеличение числа обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников; численный рост планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных на региональных предприятиях выпускников ГБПОУ «МПК».</p>												
5.	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="606 1668 646 1960">Этапы</th> <th data-bbox="606 100 646 784">Сроки</th> <th data-bbox="606 784 646 1668">Ответственные</th> <th data-bbox="606 1960 646 2089">Результат</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="646 1668 1133 1960"> 1. Отбор наставников. Через сообщество благодарных выпускников и из числа активных профессионалов предприятия. Проводится опрос/личная встреча с Куратором программы на предмет коммуникационных навыков и возможностей оказать реальную помощь наставляемым. 2. Обучение наставников. Осуществляется куратором программы в организации/внешними приглашенными специалистами. Наставник самостоятельно готовит личную программу по активизации профессиональных компетенций. </td> <td data-bbox="646 100 1133 784"></td> <td data-bbox="646 784 1133 1668"></td> <td data-bbox="646 1960 1133 2089"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1133 1668 1394 1960"> 3. Формирование пар «наставник-наставляемый» Возможные решения: 1. Анкетирование обеих сторон с последующим соединением подходящих друг другу участников. Групповая встреча наставников от </td> <td data-bbox="1133 100 1394 784"></td> <td data-bbox="1133 784 1394 1668"></td> <td data-bbox="1133 1960 1394 2089"></td> </tr> </tbody> </table>	Этапы	Сроки	Ответственные	Результат	1. Отбор наставников. Через сообщество благодарных выпускников и из числа активных профессионалов предприятия. Проводится опрос/личная встреча с Куратором программы на предмет коммуникационных навыков и возможностей оказать реальную помощь наставляемым. 2. Обучение наставников. Осуществляется куратором программы в организации/внешними приглашенными специалистами. Наставник самостоятельно готовит личную программу по активизации профессиональных компетенций.				3. Формирование пар «наставник-наставляемый» Возможные решения: 1. Анкетирование обеих сторон с последующим соединением подходящих друг другу участников. Групповая встреча наставников от			
Этапы	Сроки	Ответственные	Результат										
1. Отбор наставников. Через сообщество благодарных выпускников и из числа активных профессионалов предприятия. Проводится опрос/личная встреча с Куратором программы на предмет коммуникационных навыков и возможностей оказать реальную помощь наставляемым. 2. Обучение наставников. Осуществляется куратором программы в организации/внешними приглашенными специалистами. Наставник самостоятельно готовит личную программу по активизации профессиональных компетенций.													
3. Формирование пар «наставник-наставляемый» Возможные решения: 1. Анкетирование обеих сторон с последующим соединением подходящих друг другу участников. Групповая встреча наставников от													

	<p>предприятия и наставляемых с последующим общением и обоюдным выбором.</p> <p>3. День открытых дверей на предприятии с последующим сбором обратной связи от наставляемых.</p> <p>4. Мотивация для наставников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поощрение за реализацию программ; - статус лидера и значимого взрослого, подкрепление авторитета; - развитие коммуникационных и иных гибких навыков; - активное участие в сообществе благодарных выпускников - причастность, признание; - получение ценных и подготовленных кадров; - возможность тиражирования авторского наставнического опыта; - повышение квалификации на партнерских образовательных площадках 			
	<p>5. Процедура завершения взаимодействия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - представление конкретных результатов взаимодействия - защита проекта, продукта, результатов стажировки; - тестирование на предмет овладения профессиональными/гибкими навыками; - получение наставляемым приглашения на работу; - оценка работы наставника и наставляемого посредством анкетирования 			

Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников (куратора)

1. Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников и куратора ГБПОУ «МПК» являются:

- наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом ГБПОУ «МПК»);

- авторитетность в среде коллег и (или) обучающихся;

- высокий уровень развития ключевых компетенций;

- способность развивать и мотивировать других;

- способность выстраивать конструктивные отношения с окружающими;

- порядочность;

- ответственность;

- нацеленность на результат;

- способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

2. Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества приведены в таблице ниже:

Форма наставничества	Критерии
Преподаватель-преподаватель	<ul style="list-style-type: none"> - опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров и пр.), - педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического сообщества ГБПОУ «МПК»; - обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, эмпатией.
Обучающийся-обучающийся	<ul style="list-style-type: none"> - ответственный, социально-активный обучающийся с выраженной гражданской и ценностной позицией, мотивированный к саморазвитию и самосовершенствованию, к преобразению окружающей действительности; - активный участник профессиональных, исследовательских, спортивных, творческих и других проектов; - увлекающийся, способный передать свою «творческую энергию» и интересы окружающим; - успешный в учебе; - коммуникативный, дисциплинированный, способный к самоорганизации.
Преподаватель-обучающийся	<ul style="list-style-type: none"> - неравнодушный профессионал, опытный педагог, имеющий авторитет среди обучающихся; - имеет профессиональные успехи, обладает высокой квалификацией, демонстрирует стабильно высокие результаты деятельности; - обладает организационными и коммуникативными навыками, эмпатией, гибкостью в общении.

Форма наставничества	Критерии
Работодатель-обучающийся	<ul style="list-style-type: none"> - равнодушный профессионал с опытом работы не менее 5 лет; - имеет профессиональные успехи, обладает высокой квалификацией, демонстрирует стабильно высокие результаты деятельности; - способен и готов делиться опытом, имеющий системное представление о своем участке работы; - обладает организационными и коммуникативными навыками, эмпатией, гибкостью в общении.

3. Для отбора/выдвижения куратора он должен соответствовать критериям по форме наставничества «преподаватель-преподаватель» и обладать управленческим опытом и (или) навыками управления проектами, быть способным ставить SMART-цели, организовывать и контролировать работу коллектива, выстраивать коммуникативные каналы с наставниками и наставляемыми, вести переговоры с потенциальными партнерами ГБПОУ «МПК».

Директору ГБПОУ «МПК»
О.Ю. Леушкановой

_____ (ФИО кандидата в наставники)

_____ (должность/курс, группа)

заявление

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества ГБПОУ «МПК» на 20_____ - 20__ учебный год.
Контакты кандидата: тел. _____ E-mail: _____

К заявлению прилагаю:
портфолио на _____ листах
справку об отсутствии судимости (для наставников - представителей работодателей)
медицинскую справку (для наставников - представителей работодателей)

_____ на _____ листах
(иные документы, которые кандидат посчитал нужным представить)

С Положением о наставничестве обучающихся в ГБПОУ «МПК» ознакомлен(а).

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

_____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

« _____ » _____ 20__ г.

**Образец портфолио наставника и куратора
(для педагогов, представителей работодателей)**

ФОТО	ФИО
	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	
Должность в настоящее время	
Профессиональный опыт, стаж работы	Краткое перечисление должностей и мест работы
Опыт работы наставником	Имею (___ лет)/не имею
Профессиональные достижения	- автор методических разработок (указать); - победитель Конкурса ... (название, номинация, год) - ...
Проф. развитие по профилю наставнической деятельности	20___г. – дополнительная профессиональная программа «.....», кол-во часов
Работа в качестве эксперта, члена рабочих групп и др.	- эксперт конкурса «...»,г. - член рабочей группы по разработке ...,г. - член комиссии по ...,г. - член жюри конкурса «...»,г. - российский эксперт международного проекта...,г.
Публикации	
Наиболее значимые награды, знаки отличия	

Образец портфолио наставника (для обучающегося)

ФОТО	ФИО
	Интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность (например: формирование социального капитала, приобретение навыков наставничества, поиск единомышленников для реализации проекта)
Место учебы	Специальность/профессия, курс, группа
Достижения в учебе	Например: -отличник в учебе или высокие оценки (не ниже «4») по гуманитарным дисциплинам; - победитель/лауреат конкурса ...
Достижения в спорте или ином направлении	
Достижения в общественной работе	
Опыт работы наставником	Имею (___лет)/не имею
Наиболее значимые награды, знаки отличия	

Оценка Программы наставничества ГБПОУ «МПК»

Показатели	Оцените реализацию программы в баллах, где 1- минимальный балл, 10 - максимальный
1.Актуальность Программы наставничества ГБПОУ «МПК»	
2. Формы и программы взаимодействия наставника и наставляемого описаны достаточно для успешного внедрения в ГБПОУ «МПК»	
3. Программа направлена на достижение желаемого конечного результата. Ее цели конкретизированы через задачи. Формулировки задач соотнесены с планируемыми результатами	
4. Практическая значимость наставнического взаимодействия для личности наставляемого	
5. Соответствие на практике организации процесса наставнической деятельности принципам, заложенным в Методологии (целевой модели)	
6. Адаптивность, динамичность и гибкость Программы наставничества ГБПОУ «МПК»	
7. Понятность алгоритма отбора/выдвижения наставников, наставляемых и кураторов	
8. Наличие понятных форматов (для куратора) по выстраиванию взаимодействия наставника и наставляемого	
9. Понимание форм поощрения и мотивации наставников и наставляемых	
10. Наличие методической поддержки и сопровождения проведения апробации методологии наставничества (горячая линия, возможность получения участником апробации исчерпывающего ответа на вопрос)	
11.Достаточный объем предоставления доступа к необходимым ресурсам для апробации методологии наставничества (организационным, методическим, информационным и др.)	

**Показатели эффективности внедрения Программ наставничества в ГБПОУ
«МПК»**

Доля обучающихся от общего количества обучающихся ГБПОУ «МПК», вошедших в программы наставничества ГБПОУ «МПК» в роли наставляемого, %
Доля обучающихся от общего количества обучающихся ГБПОУ «МПК», вошедших в программы наставничества в роли наставника, %
Доля педагогов - молодых (новых) специалистов ГБПОУ «МПК», от общего числа педагогов - молодых (новых) специалистов ГБПОУ «МПК», вошедших в программы наставничества ГБПОУ «МПК» в роли наставляемого, %
Доля педагогов – молодых (новых) специалистов ГБПОУ «МПК», от общего числа педагогов – молодых (новых) специалистов ГБПОУ «МПК», вошедших в программы наставничества ГБПОУ «МПК» в роли наставника, %
Доля представителей работодателей, от общего числа партнеров (работодателей) ГБПОУ «МПК», вошедших в программы наставничества ГБПОУ «МПК» в роли наставника, %
Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества, %
Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, %

ПРИНЯТО:

Советом колледжа

Протокол № 3 от 01.09.2023 г.

Председатель Совета колледжа:

_____ /О.Ю. Леушканова/

С учетом мнения родителей

(законных представителей)

Протокол № 1 от 01.09.2023 г.

Председатель Совета родителей:

_____ /Е.Б. Ушакова/

С учетом мнения обучающихся

Протокол № 1 от 01.09.2023 г.

Председатель Совета обучающихся:

_____ /Я.К. Зиновьева/

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 230 от 01.09.2023 г.

Директор

бюджетного

образовательного

«Магнитогорский
колледж»

государственного

профессионального

учреждения

педагогического

_____ О.Ю. Леушканова

ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ЛАБОРАТОРИИ
МОДЕЛИРОВАНИЯ СТРАТЕГИЙ НЕПРЕРЫВНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ