

**Министерство образования Кузбасса**  
**Государственное профессиональное образовательное учреждение**  
**«Анжеро-Судженский политехнический колледж»**  
**(ГПОУ АСПК)**

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета

Д.Ф. Ахмерова

(протокол от «10» 09 2021 г. № 4 )

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Д.Ф. Ахмерова

«31» 09 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Студенческого совета

С.А. Кожевников

(протокол от «25» 09 2021 г. № 9 )

СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной профсоюзной организации

О.С. Сорокина

(протокол от «11» 09 2021 г. № 81 )

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ

№ 38-02

**Положение**

**о наставничестве в ГПОУ АСПК**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение:

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

1.2 Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в ГПОУ «Анжеро-Судженский политехнический колледж» (далее – колледж) разработано в соответствии 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 NMP-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»), Уставом ГПОУ «Анжеро-Судженский политехнический колледж» и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в образовательной организации.

1.3. Участниками системы наставничества в колледже являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее наставляемый);
- директор колледжа;
- руководитель группы по реализации программы наставничества;
- представители колледжа ответственные за реализацию направлений наставнической деятельности;
- родители (законные представители) обучающихся;
- выпускники колледжа;
- участники бизнес-сообщества, в том числе: работодатели, представители образовательных организаций, 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.

Задачами наставничества являются:

- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг колледжа, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.
- 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 преподавателей, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в колледже и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной

деятельности, участвующих в наставнической деятельности;

- успешное формирование у школьников, как потенциальных абитуриентов, представлений о следующей ступени образования, появление ресурсов для осознанного выбора будущей личностной, образовательной и профессиональной траекторий развития;
- увеличение числа абитуриентов, поступающих на охваченные программой наставничества направления подготовки;

2.2. Внедрение целевой модели наставничества в колледже предполагает осуществление следующих функций:

- реализация мероприятий Дорожной карты внедрения целевой модели наставничества (Приложение 1);
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- осуществление персонифицированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности колледжа;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в колледже.

### 3. Порядок организации наставнической деятельности

3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, Дорожной карты внедрения целевой модели наставничества и Программы наставничества, которая разрабатывается руководителем группы по реализации программы наставничества при участии заместителя директора по воспитательной работе, начальника отдела учебно-методической работы, начальника отдела учебно-производственной работы, педагога-психолога и включает в себя:

- 1) реализуемые формы наставничества:
  - «педагог-педагог»;
  - «педагог-студент (группа студентов)»;
  - «студент-студент»;
  - «работодатель – студент»;
  - «студент-ученик».
- 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 колледже сотрудникам. Сотрудник получает своевременную помощь на этапе адаптации в колледже, поддержку в профессиональном и карьерном развитии. Эта форма 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: преподаватели и мастера производственного обучения, 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. План мероприятий по организации данной формы наставничества входит в план работы начальника отдела учебно-методической работы.

**«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 и 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 Ворлдскиллс). План мероприятий по организации данной формы наставничества входит в план воспитательной работы педагога

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

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

Целевая группа: обучающийся (группа обучающихся).

Результаты и социальные эффекты: развитие творческого потенциала обучающихся и интеграции будущих выпускников в профессиональное сообщество. Данная модель наставничества позволяет осуществлять:

- внедрение технологии «социального лифта»;
- профориентационные мероприятия;
- процесс реального включения людей с ОВЗ 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.

План мероприятий по организации данной формы наставничества входит в план работы заместителя директора по воспитательной работе.

**«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. План мероприятий по организации данной формы наставничества входит в план работы начальника отдела учебно-производственной работы.

**«Студент-ученик»**- взаимодействие обучающегося (обучающихся) общеобразовательной организации (ученик) и обучающегося профессиональной образовательной организации (студент), при которой студент оказывает весомое влияние на наставляемого, помогает ему с профессиональным и личностным самоопределением и

способствует ценностному и личностному наполнению, а также коррекции образовательной траектории. Целевая группа: обучающийся, ученики. Результаты и социальные эффекты: повышение уровня мотивированности и осознанности обучающихся среднего и старшего подросткового возраста в вопросах образования, саморазвития, самореализации и профессионального ориентирования; снижение доли ценностно дезориентированной молодежи; активное развитие гибких навыков, необходимых для гармоничной личности; улучшение образовательных, культурных, спортивных и иных результатов и укрепление школьного сообщества. План мероприятий по организации данной формы наставничества входит в план работы ответственного за проф.ориентацию в колледже.

3.3. Организация работы наставников и контроль наставнической деятельности возлагается на руководителя группы по реализации программы наставничества и ответственных за направления работы.

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:

- обучающиеся, изъявившие желание в назначении наставника;
- педагогические работники, вновь принятые на работу в колледж;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника;
- школьники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.5. Наставниками могут быть:

- обучающиеся колледжа;
- выпускники колледжа;
- педагоги и иные должностные лица колледжа;
- 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 представлены в Приложении 3.

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 учебного 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 руководителем программы 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 руководителем группы по реализации программы наставничества в случаях:

- прекращения наставником трудовых отношений с образовательной организацией;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого;
- систематического неисполнения наставником своих обязанностей;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованной просьбы наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

3.10. Этапы наставнической деятельности в колледже осуществляются в соответствии с Дорожной картой внедрения целевой модели наставничества 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 колледже, 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 колледжа, формирования Дорожной карты внедрения Целевой модели наставничества, заключение соглашений о сотрудничестве с организациями – социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества.

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

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

3.14. По итогам четвертого этапа формируется реестр наставников, прошедших отбор на основании данных анкеты.

3.15. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа приказом директором колледжа утверждаются наставнические пары на текущий учебный год.

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:**

- разрабатывать индивидуальный план развития наставляемого (Приложение 2), 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 колледже;

#### 4.1.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в колледже, 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 руководителю с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества, за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к директору колледжа 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 колледже 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.

### **4.3. Права и обязанности руководителя группы и ответственных за направления работы по организации наставничества**

#### **4.3.1. Руководитель обязан:**

- разрабатывать проект ежегодной Программы наставничества в колледже;
- осуществлять организацию и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- осуществлять подготовку проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору колледжа;
- оказывать своевременную информационную, методическую и консультационную поддержку участникам наставнической деятельности;
- проводить мониторинг и оценку качества реализованных Программ наставничества;
- оценивать соответствие условий организации Программ наставничества требованиям и принципам целевой модели на основе анкет;
- своевременно собирать данные по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам курирующих органов;
- проводить мероприятия по получению обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализировать, обобщать положительный опыт осуществления наставнической деятельности в колледже и участие в его распространении.

#### **4.3.2 Руководитель имеет право:**

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в колледже;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставнических пар и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;
- 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 директору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества.

#### **4.3.3 Ответственные за направления работы обязаны:**

- включать в план работы своего отдела мероприятия по реализации Целевой модели наставничества;
- осуществлять организацию и контроль мероприятий утвержденной Программы наставничества в рамках своего направления работы;
- осуществлять подготовку проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность в рамках своего направления работы;
- оказывать своевременную информационную, методическую и консультационную



поддержку участникам наставнической деятельности;

- своевременно собирать данные по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам курирующих органов в рамках своего направления работы;
- анализировать, обобщать положительный опыт осуществления наставнической деятельности в колледже и участвовать в его распространении.

4.3.4 Ответственные за направления работы имеют право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в колледже;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставнических пар и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом по своему направлению работы;
- 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 директору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества по своему направлению работы.

## **5. Мониторинг и оценка результатов реализации Программ наставничества**

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

- изучение (оценку) качества реализованных Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения SWOT-анализа.

5.2. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется 1 раз в полугодие.

5.3. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в колледже.

5.4. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели на сайте колледжа (на главной странице во вкладке «Наставничество») размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- нормативная документация;
- реестр наставников;
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

## **6. Мотивация участников программы наставничества**

6.1. Участники системы наставничества в колледже, показавшие высокие результаты, могут быть представлены к следующим видам поощрений:

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

6.2. Администрация колледжа 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, участвующих в наставнической деятельности.

## **7. Заключительные положения**

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

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

7.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

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

7.5. В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством РФ или Уставом колледжа применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ и Уставе колледжа.

**Типовой макет Дорожной карты внедрения целевой модели наставничества**

<b>Этап, мероприятия этапа</b>	<b>Длительность</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Планируемый результат</b>
<b>Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества</b>			
<b>Задача:</b> создание благоприятных условий для запуска программы наставничества			
<b>Этап 2. Формирование базы наставляемых</b>			
<b>Задача:</b> поддержание программы наставничества внутри колледжа и выявление конкретных проблем обучающихся и педагогов, решаемых посредством наставничества			
<b>Этап 3. Формирование базы наставников</b>			
<b>Задача:</b> поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников			
<b>Этап 4. Отбор/выдвижение наставников</b>			
<b>Задача:</b> выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовку к работе с наставляемыми			

<b>Этап 5. Формирование наставнических пар/групп</b>			
<b>Задача:</b> сформировать пары «наставник - наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых			
<b>Этап 6. Организация работы наставнических пар / групп</b>			
<b>Задача:</b> закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон			
<b>Этап 7. Завершение наставничества</b>			
<b>Задачи:</b> подведение итогов работы каждой пары или группы и всей программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, проведение открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников.			

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА**

Ф.И.О. 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
<b>Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления</b>					
1.1.					
1.2.					
1.3.					
<b>Раздел 2. Направления профессионального развития</b>					
2.1.					
2.2.					
2.3.					
...					

Подпись наставника \_\_\_\_\_ Подпись наставляемого \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников 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 колледжа);
- 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, 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	пытный 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 колледжа; владеет коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией; опытный педагог того же предметного направления, что и молодой наставляемый преподаватель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку в 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;

<p>ПЕДАГОГ-СТУДЕНТ (ГРУППА СТУДЕНТОВ)</p>	<p>педагог, имеющий высокий уровень профессионального мастерства;          обладает субъективной значимостью для студента (группы студентов);          способен установить духовный контакт и вызвать доверие у студента (группы студентов);          - наличие профессионального стиля педагогической</p>
<p>СТУДЕНТ-УЧЕНИК</p>	<p>- ответственный, социально активный студент с выраженной гражданской и ценностной позицией, мотивированный к самосовершенствованию и преобразованию окружающей среды;          - участник образовательных, спортивных, творческих проектов.          - увлекающийся и способный передать свою "творческую энергию" и интересы другим;          - образец для подражания в плане межличностных отношений, личной самоорганизации и профессиональной компетентности</p>