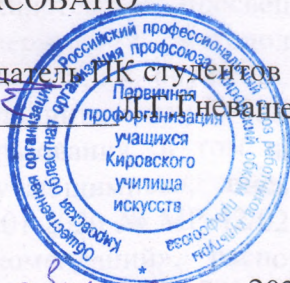


**Кировское областное государственное профессиональное образовательное  
бюджетное учреждение  
«Кировский колледж музыкального искусства им. И.В.Казенина»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК студентов  
И.Г. Гневашева



« 27 » августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор КОГПОБУ «Кировский  
колледж музыкального искусства  
им. И.В.Казенина



В.Г. Боев

« 27 » августа 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о наставничестве

г. Киров



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Распоряжением 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», письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций», распоряжением министерства образования Кировской области от 28.09.2019 № 791 «Об утверждении типового положения о наставничестве в образовательных организациях Кировской области», распоряжения министерства образования Кировской области от 05.11.2020 № 1394 «Об утверждении дорожной карты внедрения целевой модели наставничества в образовательных организациях Кировской области на 2020-2024 годы».

### 1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся;
- определяет формы наставничества в колледже, их цели, оцениваемые результаты, направления реализации наставничества;
- устанавливает порядок организации наставничества, требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества;
- определяет обязанности участников наставничества;
- устанавливает способы мотивации наставников.

### Термины и определения:

*Наставничество* – технология педагогической деятельности, заключающаяся в передаче опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащение общение, основанное на доверии и партнерстве.

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

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

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

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

*Куратор* – работник колледжа, который отвечает за организацию программы



наставничества.

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

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

## 2. Цель и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является раскрытие потенциала личности наставляемых, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации наставляемых, а также оказание помощи педагогическим работникам колледжа в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения возложенных функциональных обязанностей.

2.2. Задачами наставничества являются:

- улучшение показателей в учебной, практической, исследовательской, воспитательной, волонтерской, спортивной и других сферах деятельности;
- подготовка обучающихся к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие их профессиональному становлению;
- 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 практической (учебно-производственной), исследовательской, социокультурной и других сферах, а также при выполнении профессиональных обязанностей;
- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в 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;
- 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.



### 3. Формы наставничества в колледже

3.1. Внедрение целевой модели наставничества в колледже предусматривает две основные роли: наставляемый и наставник.

3.2. В качестве наставников выступают работники и обучающиеся колледжа, работники профильных организаций, являющихся базами практики, способные принять участие в реализации целевой модели наставничества.

3.3. Наставляемым может стать любой обучающийся, работник, приступивший к педагогической деятельности впервые, либо после длительного перерыва в ее осуществлении, либо работник, переведенный на новую должность, осваивающий новые производственные процессы и технологии.

3.4. Форма наставничества — это способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой поставленными целями и образовательной и (или) профессиональной деятельностью.

3.5. Наставничество может быть прямое (непосредственный контакт со студентом, общение с ним не только в учебное время, но и в неформальной обстановке) и опосредованное (когда оно проявляется только формально, путем советов, рекомендаций, но личные контакты сводятся к минимуму, а также влияние на его окружающую среду); индивидуальное (когда все силы направлены на воспитание одного обучающегося) и коллективное (когда наставничество распространяется на группу обучающихся); открытое (двустороннее взаимодействие наставника и обучающегося) и скрытое (когда наставник воздействует незаметно).

3.6. При командной работе наставничество распространяется на группу наставляемых численностью не более 5 человек.

3.7. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

3.8. Основные формы наставничества в колледже:

- "обучающийся - обучающийся" (группа обучающихся);
- "преподаватель - преподаватель";
- "преподаватель - обучающийся" (группа обучающихся);
- "наставник от профильной организации (работодатель) – обучающийся";
- "обучающийся – ученик (воспитанник)" (группа учащихся/воспитанников).

Каждая из указанных форм предполагает решение определенного круга задач с использованием единой методологии наставничества, частично видоизмененной с учетом запросов участников.

3.9. **Форма наставничества "обучающийся - обучающийся"** (группа обучающихся) предполагает взаимодействие двух и более обучающихся колледжа, при котором один из обучающихся демонстрирует высокие образовательные результаты, является победителем олимпиад и соревнований, лидером группы, принимает активное участие в жизни колледжа, обладает творческим, креативным мышлением.

Цель наставничества: партнерское наставничество, направленное на поддержку деятельности студенческого самоуправления, внедрение технологий социального лифта, помощь в реализации лидерского потенциала, улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов, развитие общих и профессиональных компетенций, метакомпетенций, оказание помощи в адаптации к новым условиям среды, создание комфортных условий и коммуникаций внутри колледжа, при прохождении



производственной практики, совместном выполнении проектов, организации волонтерской деятельности, дистанционного обучения и работы в цифровой образовательной среде и т.д.

#### Оцениваемые результаты:

- повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри группы и колледжа;
- численный рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций, внеурочных мероприятий;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;
- отсутствие обучающихся, состоящих на учете в КДН;
- снижение числа жалоб от преподавателей, связанных с успеваемостью;
- повышение количества участников конкурсов, олимпиад, профориентационных мероприятий.

**3.10. Форма наставничества "преподаватель - преподаватель"** предполагает взаимодействие работника, приступившего к педагогической деятельности впервые, либо после длительного перерыва, либо переведенного на новую должность, осваивающего новые технологические или производственные процессы с опытным, обладающим лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, имеющим профессиональные успехи педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку. Максимальное число работников, в отношении которых одним наставником осуществляется наставничество, не может превышать пяти человек. Наставничество осуществляется наряду с исполнением работником колледжа, являющимся наставником, своих должностных обязанностей на общественных началах (на безвозмездной основе).

Цель наставничества: закрепление нового работника в колледже, ускорение процесса профессионального становления; подготовка к профессиональным конкурсам; повышение профессионального потенциала и уровня, создание комфортной профессиональной среды внутри колледжа, позволяющей реализовывать внутренние актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

#### Оцениваемые результаты:

- высокий уровень включенности молодого (нового) работника в педагогическую работу (наличие методических разработок, выступлений на заседаниях ПЦК, педагогических советах, проведение открытых уроков, участие в работе научно-методической лаборатории колледжа, школе начинающего преподавателя и т.д.);
- благоприятный психологический климат в колледже;
- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния молодого (нового) специалиста;
- рост числа работников, желающих продолжать свою работу в колледже;
- качественный рост успеваемости обучающихся по преподаваемым молодым (новым специалистом) учебным дисциплинам;

**3.11. Форма наставничества «Преподаватель – обучающийся»** (группа обучающихся) предполагает несколько направлений взаимодействия преподавателя и обучающегося (обучающихся), при которой преподаватель оказывает весомое влияние на наставляемого, помогает ему с профессиональным и личностным самоопределением и способствует ценностному и личностному наполнению, а также коррекции образовательной траектории.

Цель наставничества: улучшение образовательных результатов и мотивации, формирование общих и профессиональных компетенций, появление ресурсов для осознанного выбора личностной, образовательной и профессиональной траекторий



развития.

Оцениваемые результаты:

- повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона в колледже;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных, культурных, профессиональных проектов обучающихся;
- снижение числа социально и профессионально дезориентированных обучающихся;
- повышение уровня мотивированности и осознанности обучающихся в вопросах образования, саморазвития, самореализации;
- улучшение образовательных, культурных, спортивных и иных результатов.

**3.12. Форма наставничества "наставник от профильной организации (работодатель) – обучающийся"** предполагает взаимодействие обучающегося (группы обучающихся колледжа не более 5 человек) с руководителем по практической подготовке от профильной организации, участвующей в проведении производственной практики, профессионалом с опытом работы (от 5 лет), имеющим активную жизненную позицию, стабильно высокие показатели в работе, способным и готовым делиться опытом, обладающего развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении.

Цель наставничества: создание эффективной системы взаимодействия с профильными организациями, являющимися базами практиками колледжа, комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по выбранной специальности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение обучающимися актуализированного профессионального опыта, освоение передовых технологий, содействие выработке навыков профессионально-этического поведения, необходимых для дальнейшей самореализации, профессиональной реализации и трудоустройства.

Оцениваемые результаты:

- положительный аттестационный лист по практике об уровне освоения профессиональных компетенций от руководителя по практической подготовке при проведении практики со стороны профильной организации;
- полнота и своевременность представления информации обучающимся в дневнике практики и Портфолио по практике в соответствии с планом практики;
- положительный результат аттестации обучающегося по профессиональным модулям в ходе экзамена (квалификационного);
- численный рост трудоустроенных выпускников колледжа по профилю полученной специальности.

**3.13. Форма наставничества "обучающийся – ученик (воспитанник)"** (группа учащихся/воспитанников), предполагает взаимодействие воспитанника (воспитанников)/ обучающегося (обучающихся) музыкальной школы, общеобразовательной организации и обучающихся колледжа, при которой обучающиеся колледжа оказывают весомое влияние на наставляемых, помогают им с личностным самоопределением и способствуют ценностному и личностному наполнению, а также коррекции образовательной траектории. Данная форма предполагает в режиме урочной или внеурочной деятельности подготовку и проведение учебных занятий, организацию поисковой, исследовательской, проектной, коррекционной работы, проведение интеллектуально-познавательных, спортивно-оздоровительных, культурно-досуговых мероприятий, общественно-полезных практик и т.д., способствующих развитию чувства сопричастности, интеграции в детское сообщество.

Цель наставничества: учет индивидуальных возрастных, психологических и физиологических особенностей воспитанников и обучающихся, роли и значения видов



деятельности и форм общения для определения целей образования и воспитания и способов их достижения, поддержка детских объединений, ученического самоуправления.

Оцениваемые результаты:

- повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри класса. группы воспитанников;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и культурных проектов обучающихся, воспитанников;
- наличие положительных отзывов о деятельности обучающихся от профильных образовательных организаций, полученных в ходе участия обучающегося в разных видах практик, в ходе реализации образовательных и культурных проектов.

**4. Направления реализации форм наставничества в колледже:**

- учебно-профессиональное наставничество - организуется в период учебной деятельности, во время подготовки и прохождения учебной и производственной практики, в ходе выполнения обучающимися индивидуальных и коллективных исследовательских работ, и проектов, интенсивной подготовки к профессиональным конкурсам, творческим конкурсам, олимпиадам разного уровня и т.д.;
- социокультурное наставничество - осуществляется с целью развития общих и профессиональных компетенций обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО, а также выявления и развития талантов и способностей обучающихся к творчеству, социально-общественной, волонтерской, спортивной деятельности и т.д. в процессе подготовки и организации внеурочных мероприятий разного уровня в соответствии с годовым планом колледжа;
- индивидуально-профилактическое наставничество – осуществляется в процессе психолого-педагогического сопровождения обучающихся - сирот и оставшихся без попечения родителей, обучающихся с ОВЗ, обучающихся, входящих в «группу риска»;
- психолого-педагогическое сопровождение - наставничество, в процессе которого происходит ускорение процесса адаптации обучающихся, профессиональной адаптации молодых специалистов, формируются профессиональные умения и навыки.



## 5. Порядок организации наставничества в колледже

5.1. Наставничество осуществляется на основании приказа директора.

5.2. Заместитель директора по учебной работе, начальник учебно-методического отдела, начальник учебно-воспитательного отдела, председатели предметно-цикловых комиссий - являются *кураторами* направлений наставничества в целях сопровождения, мониторинга, оценки и контроля выполнения мероприятий годового плана работы по соответствующим направлениям.

5.3. Ежегодно кураторы в рамках своего направления предусматривают в годовом плане работы колледжа мероприятия по реализации наставничества.

5.4. Ежегодно кураторы в рамках своего направления формируют базу наставников и базу наставляемых - списки обучающихся, которым требуются наставники по определенным направлениям наставничества и особенностям организации педагогического процесса в колледже (в соответствии с ФГОС СПО) и список молодых специалистов, которым требуется наставник:

- по направлению «Учебно-профессиональное наставничество» - заместитель директора по учебной работе, начальник учебно-методического отдела, председатели предметно-цикловых комиссий – до 01 октября текущего учебного года;
- по направлениям «Социокультурное наставничество» и «Индивидуально-профилактическое наставничество» - начальник учебно-воспитательного отдела – до 01 октября текущего учебного года;
- по направлению «Психолого-педагогическое сопровождение» - начальник учебно-методического отдела - до 01 октября текущего года.

5.5. База наставников формируется из числа работников колледжа, представителей профильных организаций (работодателей), являющихся базами практики колледжа.

5.6. Назначение наставников для работников, приступивших к педагогической деятельности впервые, либо после длительного перерыва производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого.

5.7. Замена наставника производится в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода наставника на другую работу;
- невозможности установления межличностных взаимоотношений между наставником и наставляемым;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого.

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

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

5.10. Не позднее 5 рабочих дней до завершения срока наставничества наставник представляет для ознакомления куратору своего направления отзыв о результатах наставничества согласно приложению №2 к настоящему Положению. В отзыве о результатах наставничества при необходимости даются конкретные рекомендации наставляемому.

5.11. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение наставляемыми поставленных целей и задач в ходе наставничества.

5.12. Мониторинг и оценку результатов деятельности наставников осуществляют кураторы по закрепленным за ними направлениям один раз в год не позднее 31 августа в соответствии с Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 N P-145 "Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между



обучающимися".

## **6. Обязанности кураторов**

6.1. Кураторы процессов наставничества (по закрепленным за ними направлениям) обязаны:

- формировать и регулярно пополнять базу наставников и базу наставляемых;
- разрабатывать индивидуальные планы осуществления наставничества;
- готовить проекты приказов о закреплении, наставляемых за наставниками в соответствии с направлением наставничества;
- проводить мониторинг и оценку результатов деятельности наставников по направлениям;
- посещать отдельные мероприятия, проводимые наставником и наставляемыми;
- организовывать обучение наставников по использованию инструментов индивидуальной и групповой работы с наставляемыми для подготовки к олимпиадам, творческим и профессиональным конкурсам;
- оказывать методическую и практическую помощь в составлении индивидуальных планов осуществления наставничества;
- рекомендовать участников системы наставничества, показавших высокие результаты, к различным видам поощрений: стимулирующим выплатам, объявлению благодарности, награждению Почетной грамотой и т.д;
- анализировать и распространять положительный опыт наставничества в колледже на региональном и всероссийском уровнях.

## **7. Обязанности наставников**

7.1. Наставник обязан:

- выполнять утвержденные планы работы;
- изучать личностные качества наставляемых, их отношения с участниками образовательного процесса, увлечения, наклонности, круг общения;
- контролировать и оценивать самостоятельно выполненную работу наставляемыми, оказывать необходимую помощь;
- личным примером развивать положительные качества наставляемых, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

## **8. Обязанности наставляемых**

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



## **9. Документы, регламентирующие наставничество**

К документам, регламентирующим деятельность наставника, относятся:

- настоящее Положение;
- индивидуальный план наставничества;
- список наставников;
- приказ директора «О наставничестве»;
- записи (журнал) наставника;
- протоколы заседаний педагогического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.



Кировское областное государственное профессиональное образовательное бюджетное учреждение

"Кировский колледж музыкального искусства" им. И.В. Казенина

наименование профессиональной образовательной организации

### Дорожная карта реализации целевой программы наставничества

**Цель:** к концу 2020 года не менее 10% обучающихся организации вовлечены в различные формы наставничества

к концу 2024 года не менее 70% обучающихся организации вовлечены в различные формы наставничества

№ п/п	Мероприятия	Ключевой результат	Сроки реализации	Ответственный исполнитель	Документы (мероприятия, ресурсы), закрепляющие результат
1.	<b>Подготовка условий для запуска программы наставничества</b>	Создание организационных и содержательных условий для реализации программы наставничества			
1.1	Информирование коллектива, обучающихся, внешней аудитории о подготовке программы наставничества	Информирование аудитории через целевые медиа о возможностях программы наставничества, планируемых результатах и вариантах участия	август 2021	заместитель директора	Решение педагогического совета



1.2	Формирование ответственной команды (рабочей группы)	Создание площадки рабочего взаимодействия внешнего ресурса (потенциальные наставники, социальные партнеры, представители работодателей, сотрудники ИРО КО, волонтеры и т. д.) и ресурса ПОО для реализации программы наставничества. Определение кураторов программы наставничества	сентябрь 2021	директор, кураторы направлений программы наставничества: заместитель директора, начальник учебно-методического отдела, начальник учебно-воспитательного отдела, председатели предметно-цикловых комиссий.	Протокол заседания рабочей группы.
1.3	Нормативно-правовое обеспечение реализации программы наставничества	Наличие необходимой для реализации программы наставничества нормативной документации	сентябрь 2021	Директор	Протокол заседания рабочей группы. Обсуждение и анализ Положения о наставничестве
1.4	Создание дорожной карты наставничества, определение необходимых для реализации внутренних и внешних ресурсов	Утверждение и реализация дорожной карты внедрения программы модели наставничества	сентябрь 2021	Директор	Дорожная карта реализации целевой программы наставничества
1.5.	Выбор форм наставничества, ожидаемых результатов	Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества (на основе сбора предварительных запросов от потенциальных наставляемых)	сентябрь 2021	Кураторы наставничества	Положение о наставничестве



1.6.	Разработка методики анкетирования наставников (при необходимости)	Разработка собственной методики анкетирования для выбора наставников из претендентов	октябрь 2021	Начальник УМО	Методика анкетирования наставников
1.7	Организация информационного освещения мероприятий по реализации программы наставничества	Обеспечение информационной открытости реализации программы наставничества	на постоянной основе	Ответственный за сайт; кураторы направлений наставничества	Наличие тематической страницы на официальном сайте колледжа «Наставничество». Новости и публикации на сайте, страничке колледжа "В контакте" о мероприятиях реализации программы наставничества
2.	<b>Формирование базы наставляемых</b>	Выявление конкретных проблем обучающихся и педагогов колледжа, которые можно решить с помощью наставничества. Раскрытие потенциала личности наставляемых, необходимое для успешной личностной и профессиональной самореализации в современных условиях	На постоянной основе	Кураторы направлений наставничества	База данных наставляемых



2.1	Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы наставничества	Распространение информации о возможностях программы наставничества, планируемых результатах и вариантах участия в программе. Организация сбора данных о наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог).	На постоянной основе	Кураторы направлений наставничества	База данных по наставляемым; согласие на обработку персональных данных,
3.	<b>Формирование базы наставников</b>	Создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом	На постоянной основе		
3.1	Информирование коллектива обучающихся и их родителей, педагогов и молодых специалистов, представителей работодателей и др. о запуске программы	Распространение информации о возможностях участия в программе наставничества (повышение социального статуса, личный рост, развитие собственных гибких навыков).	На постоянной основе	Кураторы направлений наставничества	Протоколы педагогических советов, административных советов, протоколы ПЦК



3.2	Сбор данных о потенциальных наставниках из числа педагогов и обучающихся, представителей работодателей	Формирование базы потенциальных наставников различных форм наставничества, проведение собеседований	На постоянной основе	Кураторы направлений наставничества	База данных по потенциальным наставникам; согласие на обработку персональных данных
4.	<b>Отбор и обучение наставников</b>	Выявление наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовка к работе с наставляемыми.	ежегодно	Заместитель директора по УР, начальник УМО, начальник УВО, председатели ПЦК	
4.1	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества	Применение методик опросных анкет Методических рекомендаций по внедрению методологии (целевой модели) наставничества, утверждённых распоряжением Министерства просвещения Р.Ф. 25 декабря № Р-145	ежегодно	Начальник УМО	Анкеты потенциальных наставников
4.2	Формирование базы наставников, которые потенциально могут участвовать в текущей программе наставничества	Выбор наставников для текущей программы наставничества на основе анкетирования потенциальных наставников; проведение собеседования с потенциальными наставниками; мотивация наставников.	ежегодно	Кураторы направлений наставничества	База данных по наставникам
4.3	Обучение наставников	Формирование у наставников необходимых компетенций	На постоянной основе	Кураторы направлений наставничества	Программа обучения наставников



4.3.1	Составление программы обучения наставников, определение её сроков; подбор и разработка необходимых методических материалов	Создание программы обучения наставников в соответствии с Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества, утверждённой распоряжением Министерства просвещения РФ 25 декабря 2019 № Р-145	Сентябрь 2021  На постоянной основе	Начальник УМО	Программа обучения наставников График обучения
4.3.2	Направление на обучение наставников	Направление наставников на дополнительные профессиональные программы, семинары ИРО КО	На постоянной основе	Начальник УМО	Удостоверения о повышении квалификации, сертификаты участия наставников в мероприятиях разного уровня
5.	<b>Формирование наставнических пар или групп</b>	Формирование взаимного интереса и симпатии, позволяющие в будущем эффективно работать в рамках программы наставничества.			
5.1	Разработка инструментов и организация встреч для формирования пар или групп	Проведение общей встречи с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых в любом удобном для участников формате	На постоянной основе	Кураторы направлений наставничества	Информация на сайте колледжа
6.	<b>Организация работы наставнических пар или групп</b>	Формирование стабильных наставнических отношений наставнической пары или группы.			
6.1	Разработка индивидуального	Выбор форматов взаимодействия для	На постоянной	Председатели ПЦК, кураторы	Протоколы заседаний ПЦК, индивидуальные планы



	планов осуществления наставничества	каждой пары или группы; анализ сильных и слабых сторон участников для постановки цели и задач на конкретные периоды; готовность наставника и наставляемого к дальнейшему взаимодействию	основе	направлений наставничества	осуществления наставничества
6.2	Организационная и методическая поддержка деятельности наставников	Разработка и предоставление наставникам методических рекомендаций и/или материалов по взаимодействию с наставляемыми	На постоянной основе	Начальник УМО	Методические материалы
6.3	Мотивация наставников	Реализация системы поощрений наставников.	На постоянной основе	Заместитель директора Начальник УМО	Создание виртуальной доски почета наставников с указанием их достижений и профессиональных сфер на сайте колледжа, на тематической странице «Наставничество».
7.	<b>Завершение наставничества</b>	Оценивание качества процесса реализации программы наставничества. Оценивание мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов			
7.1	Мониторинг результатов текущей программы	Анализ результатов выполнения программы наставничества;	Ежегодно, на постоянной	кураторы направлений наставничества	Годовой отчет, протокол августовского педагогического совета



	наставничества	рефлексия работы в программе наставничества;	основе май		
7.2	Организация открытого публичного мероприятия	Популяризации практик наставничества и поощрение лучших наставников	Ежегодно, на постоянной основе	кураторы направлений наставничества	Педагогический совет



**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН  
осуществления наставничества**

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

2. Наименование должности лица, в отношении которого осуществляется наставничество: \_\_\_\_\_

3. Фамилия, имя, отчество наставника: \_\_\_\_\_

4. Наименование должности наставника: \_\_\_\_\_

5. Период наставничества:

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

№ п/п	Наименование и содержание мероприятий	Период выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.				
2.				
...				

Рекомендации наставника по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Методическая и практическая помощь в приобретении навыков для выполнения должностных обязанностей

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**ОТЗЫВ**

**о результатах наставничества**

1. Фамилия, имя, отчество и должность наставника: \_\_\_\_\_

2. Фамилия, имя, отчество и должность лица, в отношении которого осуществляется наставничество (далее – наставляемый): \_\_\_\_\_

3. Период наставничества:

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

4. Информация о результатах наставничества:

а) наставляемый изучил следующий перечень вопросов: \_\_\_\_\_

б) наставляемый выполнил следующие задания, данные наставником: \_\_\_\_\_

в) оценка профессиональных и личностных качеств наставляемого (нужное указать): \_\_\_\_\_

г) наставляемому следует устранить следующие недостатки: \_\_\_\_\_

д) наставляемому следует дополнительно изучить следующие вопросы: \_\_\_\_\_

5. Определение потенциала наставляемого и рекомендации по его профессиональному развитию: \_\_\_\_\_

6. Дополнительная информация о наставляемом, (представляется при необходимости): \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись / фамилия и инициалы куратора)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись / фамилия и инициалы наставника)