

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**Государственное бюджетное профессиональное учреждение**  
**Московской области**  
**«Физико-технический колледж»**

УТВЕРЖАЮ  
Директор ГБПОУ МО «Физтех-колледж»  
А.А. Летуновский  
\_\_\_\_\_ 2022 год



**Положение**  
**о наставничестве**

Долгопрудный, Московская область  
2022г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) ГБПОУ МО «Физтех-колледж» (далее - колледж) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 года № 273 -ФЗ «Об образовании Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № Р -145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования».

1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества (далее - Целевая модель)
- устанавливает порядок организации наставничества;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в колледже и его эффективности;
- регулирует отношения, связанные с функционированием и развитием программ наставничества.

1.3. Участниками наставничества в колледже являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее -наставляемый);
- директор колледжа;
- куратор наставнической деятельности в колледже;
- родители (законные представители) обучающихся ;
- преподаватели ;
- работодатели.

1.4. Термины и определения.

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

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

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

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

- Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и



компетентный поделится опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

– Куратор - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

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

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

– Буллинг - проявление агрессии, в том числе физическое насилие, унижение, издевательства в отношении обучающегося образовательной организации со стороны других обучающихся и/или преподавателей. Одна из современных разновидностей буллинга - кибербуллинг, травля в социальных сетях.

– Метакомпетенции - способность формировать у себя новые навыки и компетенции

– самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

– Тьютор - специалист в области педагогики, который помогает обучающемуся определиться с индивидуальным образовательным маршрутом.

– Благодарный выпускник - выпускник колледжа, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, организует стажировки и т.д.).

– Сообщество - сотрудники колледжа, обучающиеся, их родители, выпускники и любые другие субъекты, которые объединены стремлением внести свой вклад в развитие организации и совместно действуют ради этой цели.

## **2. Цель, задачи и функции наставничества**

2.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся, педагогических работников (далее «педагоги») колледжа в их профессиональном становлении, приобретении компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

2.2. Задачи внедрения наставничества:

– улучшение показателей колледжа в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;

– подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;



- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;

- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

- создание канала эффективного обмена личностным жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;

- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг колледжа, способного на комплексную поддержку его деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

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

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

- ежегодная разработка, утверждение и реализация Программ наставничества;

- назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели в колледже;

- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью; - инфраструктурное (в том числе материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;

- осуществление персонифицированного учёта обучающихся 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;

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

### **3. Ожидаемые результаты внедрения целевой модели наставничества**

3.1 Планируемые результаты внедрения целевой модели наставничества:

- измеримое улучшение показателей обучающихся в образовательной, культурной, спортивной и других сферах;

- рост числа обучающихся, прошедших профориентационные мероприятия

- улучшение психологического климата в образовательной организации как среди обучающихся, так и внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства;

- практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий;

- привлечение дополнительных ресурсов и сторонних инвестиций в развитие инновационных образовательных и социальных программ колледжа благодаря формированию устойчивых связей между образовательными организациями и бизнесом, потенциальному формированию эндаумента и сообщества благодарных выпускников.

3.2. Внедрение целевой модели наставничества может повлиять в том числе на решение следующих проблем:

- низкую мотивацию к учебе, трудовой деятельности, 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;
- отсутствие мотивации и возможностей для участия в программах поддержки обучающихся и выпускников;
- невозможность реализовать свой предпринимательский или профессиональный потенциал в силу отсутствия опыта и ресурсов.

3.3. Внедрение целевой модели наставничества может повлиять в том числе на решение следующих проблем региона:

- трудовую неустроенность молодых специалистов и выпускников, влекущую за собой падение уровня жизни, рост неблагополучия и миграцию ценных трудовых кадров в иные регионы;
- ценностную дезориентацию обучающихся, приводящую как к девиантному, так и к нейтральному в плане гражданской активности поведению;
- отсутствие налаженной связи между разными уровнями образования в регионе;
- устаревание рабочих резервов, приводящее к инерционному движению региональных предприятий, сокращению числа инициатив и инноваций, падению эффективности работы.

#### **4. Порядок организации наставнической деятельности в колледже**

4.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программы наставничества колледжа.

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

- реализуемые в колледже формы наставничества: «педагог - педагог», «студент - студент», «работодатель - студент»;
- типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее - индивидуальные планы), на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы.

4.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель колледжа, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках, возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в колледже.

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

Наставничество может устанавливаться для следующих категорий участников образовательного процесса: преподаватели, педагогические работники, студенты.

4.4. Наставниками могут быть:

- преподаватели, педагогические работники, студенты
- выпускники колледжа;

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

4.5. Назначение наставников происходит на добровольной основе.



4.6. 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.

4.7. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно.

Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

4.8 Замена наставника производится приказом директора колледжа, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- увольнение преподавателя, педагогического работника;
- прекращение обучения в колледже;
- 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.

4.9. Этапы наставнической деятельности в колледже 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

4.10. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в колледже, 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 колледжа, заключение партнерских соглашений (формат приведен в Приложении 2.) с организациями социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества колледжа.

4.11. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников (по формату, приведенному в Приложении 3), проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед.

4.12. На данном этапе собираются:

- согласия на обработку персональных данных от тех участников Программы наставничества в колледже, которые еще не давали такого согласия,



– заявление на участие в Программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники - несовершеннолетние.

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

4.13. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников (Приложение 3), прошедших выдвижение или предварительный отбор. Выдвижение наставника/ков и куратора может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников. В первом случае составляется приказ колледжа 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, структурного подразделения, комиссии, совета колледжа, родительского комитета и др.), составленного в произвольной форме на имя директора колледжа.

Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений (формат заявления представлен в Приложении 5). Для проведения отбора приказом директора колледжа создается конкурсная комиссия из 3-5 человек, которую возглавляет руководитель колледжа, и в которую входит куратор.

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

При необходимости организовываются мероприятия по развитию наставников в формате обучения наставников, которые включаются в Программу наставничества.

4.15. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества.

4.16. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности, мониторинг результатов реализации Программ наставничества, включая SWOT -анализ (таблица 1) реализуемой программы наставничества.

Таблица №1

<b>Факторы SWOT</b>	<b>Позитивные</b>	<b>Негативные</b>
Внутренние	Сильные стороны	Слабые стороны
Внешние	Возможности	Угрозы

## **5. Права и обязанности куратора**

5.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка проекта ежегодной Программы наставничества колледжа;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю колледжа;



- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества через МОТ-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества (Приложение 8);
- оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам;
- 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 колледже и участие в его распространении.

#### 5.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых; – вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы колледжа, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в колледже;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству колледжа предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

## 6. Права и обязанности наставника

### 6.1. Наставник обязан:

- помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана
- передавать наставляемому накопленный опыт обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в том числе 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, в том числе в рамках обучения наставников.

### 6.2. 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 куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к руководителю колледжа с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

## **7. Права и обязанности наставляемого**

### 7.1. 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 ко всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества колледжа.

### 7.2. 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 к куратору наставнической деятельности в колледже.



## **8. Мониторинг и оценка результатов реализации наставничества**

8.1. Оценка качества процесса реализации наставничества в колледже направлена на:

- изучение (оценку) качества реализованных в колледже программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором SWOT -анализа;
- выявление соответствия условий организации программ наставничества в колледже требованиям и принципам Целевой модели (Приложение 5);

8.2. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие (Приложение 6).

8.3. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в колледже (Приложения 7).

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

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

## **9. Мотивация участников наставнической деятельности**

9.1. Участники системы наставничества в колледже, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением директором колледжа к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах колледжа в социальных сетях;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

9.2. Руководство колледжа также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества в колледже через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, хакатоны, совещания и пр.).

9.3. Руководство колледжа вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.



### Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников (кураторов)

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников и куратора колледжа являются:

- наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом колледжа) •
- авторитетность в среде обучающихся; -
- высокий уровень развития ключевых компетенций:
  - способность развивать других,
  - способность выстраивать отношения с окружающими,
  - ответственность, о 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:

Форма наставничества	Критерии
Студент - студент	<p>активный обучающийся старшей ступени, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты,</p> <p>победитель колледжных и региональных олимпиад и соревнований,</p> <p>лидер группы или параллели, принимающий активное участие в жизни ОО (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность)</p> <p>возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений.</p>
Преподаватель - преподаватель	<p>опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров),</p> <p>педагог, склонный к активной общественной работе</p> <p>лояльный участник педагогического и/или сообщества колледжа;</p> <p>обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией</p>



Работодатель-студент	неравнодушный профессионал с опытом работы не менее 5 лет, активной жизненной позицией и 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 как к потенциально будущему коллеге, способен и готов делиться опытом, имеет системное представление о своем участке работы, лояльный, поддерживающий стандарты и правила организации, возможно, выпускник колледжа
----------------------	---

Для отбора/выдвижения куратора он должен обладать дополнительно опытом управления персоналом, проектами, быть способным ставить SMART -цели, организовывать и контролировать работу коллектива, выстраивать коммуникативные каналы с наставниками и наставляемыми, вести переговоры с потенциальными партнерами колледжа.











**Форма заявления кандидата в наставники**

Директору ГБПО МО «Физтех-колледж»  
А.А. Летуновскому

от \_\_\_\_\_  
(полные Ф.И.О. и должность кандидата в наставники)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества «ГБПОУ МО «Физтех-колледж» на 202\_ - 202\_ учебный год.

Контакты кандидата: тел. \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

С Положением о наставничестве ГБПОУ МО «Физтех-колледж» ознакомлен(а).

Дата написания заявления

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи



### **Показатели эффективности внедрения Программ наставничества в колледже**

1. Доля педагогов - молодых специалистов (с опытом работы от 0 до 3 лет), работающих в колледже, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % (отношение количества педагогов - молодых специалистов, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству педагогов-молодых специалистов, работающих в колледже).
2. Доля обучающихся колледжа в возрасте от 15 до 20 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставника, % (отношение количества обучающихся в возрасте от 15 до 20 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставника, к общему количеству обучающихся колледжа в возрасте от 15 до 20 лет).
3. 3. Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества, % (опросный) (отношение количества наставляемых, удовлетворенных участием в программах наставничества, к общему количеству наставляемых, принявших участие в программах наставничества, реализуемых в колледже).
4. Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, % (опросный).

## Анкета наставляемого

ФИО

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]

2. Если да, то где? \_\_\_\_\_

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

3 . Ожидаемый уровень комфорта при общении с наставником	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Насколько полезными/интересными, как Вам кажется, будут личные встречи с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Насколько полезными/интересными, как Вам кажется, будут групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Какой уровень поддержки Вы ожидаете от наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Насколько Вы нуждаетесь в помощи наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Насколько понятным, согласно Вашим ожиданиям, должен быть план, выстроенный наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Насколько Вам важно ощущение безопасности при работе с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Насколько Вам важно обсудить и зафиксировать ожидания наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11 . Ожидаемые после завершения проекта перемены в Вашей жизни	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12. Ожидаемая полезность проекта для Вас	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

13. Что Вы ожидаете от программы?

\_\_\_\_\_

14. Что для Вас является особенно ценным в программе?

\_\_\_\_\_

15. Вы рады, что участвуете в программе? [да/нет]



## Анкета наставника

ФИО \_\_\_\_\_

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]
2. Если да, то где? \_\_\_\_\_

### Инструкция

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

3. Насколько комфортным Вам представляется общение с наставляемым?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Насколько Вы можете реализовать свои лидерские качества в программе?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Насколько могут быть полезны/интересны групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Насколько могут быть полезны/интересны личные встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Насколько Ваша работа зависит от предварительного планирования (разработанного Вами)?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Насколько Вы собираетесь придерживаться плана?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. Ожидаемая включенность наставляемого в процесс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Ожидаемый уровень удовлетворения от совместной работы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Ожидаемая полезность проекта для Вас и Вашего наставляемого	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

12. Что Вы ожидаете от программы и своей роли?  
\_\_\_\_\_

13. Что в программе является наиболее ценным для Вас?  
\_\_\_\_\_

14. Насколько важным/необходимым является обучение наставников?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

15. Вы рады, что участвуете в программе? [да/нет]

**Количественный анализ результатов программы наставничества**

Изучаемый параметр	Показатель до реализации программы (x)	Показатель после реализации программы (y)	Разница (z= x-y)	Значение в процентах (z/x*100)
1. Количество учеников, посещающих творческие кружки, объединения, спортивные секции				
2. Количество успешно реализованных образовательных и культурных проектов				
3. Число обучающихся, состоящих на учете в полиции и психоневрологических диспансерах				
4. Количество жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри группы и колледжа				
5. Число собственных педагогических профессиональных работ молодого специалиста: статей, исследований, методических практик				
6. Количество обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников				
7. Число студентов, поступающих на охваченные наставнической практикой факультеты и направления				
8. Количество мероприятий профориентационного, мотивационного и практического характера				
9. Процент обучающихся, прошедших профессиональные и компетентностные тесты				
10. Количество успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности в старших группах				



11. Количество планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных на региональных предприятиях выпускников колледжа				
12. Количество выпускников средней школы, планирующих трудоустройство на региональных предприятиях				





12. Наличие методической поддержки и сопровождения проведения апробации (горячая линия, возможность получения участником апробации исчерпывающего ответа на вопрос)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
13. В достаточном ли объеме предоставлен доступ к необходимым ресурсам для апробации методологии наставничества (организационным, методическим, информационным и др.)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение 9.

**Примерная форма Дорожной карты внедрения модели наставничества в образовательной организации**

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Информирование педагогического сообщества колледжа о реализации программы наставничества		
Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества		
Встреча с сообществом выпускников и/или представителями региональных организаций и предприятий с целью информирования о реализации программы наставничества		
Встреча с обучающимися колледжа с информированием о реализуемой программе наставничества		
Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы		
Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних		
Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых		
Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества		
Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников		
Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных		
Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников		
Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников		
Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога)		
Поиск экспертов и материалов для проведение обучения наставников		
Обучение наставников		



Организация групповой встречи наставников и наставляемых		
Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи		
Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых пар		
Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление приказом директора колледжа		
Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого		
Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого		
Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым		
Регулярные встречи наставника и наставляемого		
Сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества		
Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого		
Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых		
Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества		
Приглашение на торжественное мероприятие всех участников программы наставничества, их родных, представителей организаций-партнеров, представителей администрации муниципалитета, представителей иных образовательных организаций и некоммерческих организаций		
Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников		
Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества		
Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключающего этапа мониторинга влияния программ на всех участников		
Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы		
Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров		
Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых		