

Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное образовательное учреждение
профессиональная образовательная организация
«Магнитогорский технологический колледж имени В.П. Омельченко»
(ГБОУ ПОО «Магнитогорский технологический колледж им. В.П. Омельченко»)

Приказ

25.12.2020

№ 637

г. Магнитогорск

об организации работы по внедрению
региональной целевой модели наставничества в ГБОУ ПОО МТК

На основании Распоряжения Министерства Просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 № 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», в соответствии с приказом Министерства образования и науки Челябинской области от 18.11.2020 № 01/2428 «Об организации работы по внедрению региональной целевой модели наставничества в Челябинской области», в целях создания условий для максимально полного раскрытия потенциала личности обучающихся, успешной личной и профессиональной самореализации молодежи, формирования системы поддержки и самоопределения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить заместителя директора по УМР Лихонину О.В. куратором – ответственным лицом за внедрение и реализацию региональной целевой модели наставничества в ГБОУ ПОО «Магнитогорский технологический колледж им. В.П. Омельченко».
2. Возложить ответственность за организационное, методическое и аналитическое сопровождение и мониторинг внедрения региональной целевой модели наставничества на Лихонину О.В., заместителя директора по УМР.
3. Куратору Лихониной О.В. обеспечить создание условий для внедрения и реализации региональной целевой модели наставничества в период с 2020 по 2024 годы.
4. Утвердить прилагаемые:
 - Положение о программе наставничества ГБОУ ПОО «Магнитогорский технологический колледж им. В.П. Омельченко» (Приложение 1);
 - Дорожную карту внедрения и реализации региональной целевой модели наставничества обучающихся ГБОУ ПОО «Магнитогорский технологический колледж им. В.П. Омельченко» на период с 2020 по 2024 годы (Приложение 2);
 - Планируемые результаты внедрения региональной целевой модели наставничества в ГБОУ ПОО «Магнитогорский технологический колледж им. В.П. Омельченко» (Приложение 3);

– Состав рабочей группы по внедрению и реализации региональной целевой модели наставничества в ГБОУ ПОО «Магнитогорский технологический колледж им. В.П. Омельченко» (Приложение 4).

5. Лихониной О.В., заместителю директора по УМР, куратору:

- организовывать проведение ежеквартального мониторинга эффективности региональной целевой модели наставничества в ГБОУ ПОО МТК до 5 числа месяца;
- ежеквартально предоставлять данные по результатам мониторинга региональному координатору ГБОУ «Образовательный комплекс «Смена» в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным;
- ежегодно вносить информацию о количестве участников программы наставничества в Министерство Просвещения Российской Федерации в срок до 20 января года, следующего за отчетным.

6. Толканиук З.А., заместителю директора по УР, обеспечить организационно-техническое сопровождение исполнения мероприятий в рамках реализации Дорожной карты внедрения региональной целевой модели наставничества обучающихся в ГБОУ ПОО МТК на период с 2020 по 2024 годы.

7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



О.А. Пундикова

С приказом ознакомлены:

Лихонина О.В.

Лихонина 12.01.2021
(подпись, дата)

Толканиук З.А.

Толканиук 12.01.2021
(подпись, дата)

Пушкарева Е.В.

Пушкарева 12.01.2021
(подпись, дата)

Каптуренко Е.В.

Каптуренко 12.01.2021
(подпись, дата)



ПОЛОЖЕНИЕ
о программе наставничества ГБОУ ПОО «Магнитогорский технологический
колледж им. В.П. Омельченко»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о программе наставничества ГБОУ ПОО «Магнитогорский технологический колледж им. В.П. Омельченко» (далее – Положение) разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Челябинской области от 18.11.2020 года № 01/2428 «Об организации работы по внедрению региональной целевой модели наставничества в Челябинской области» в целях внедрения в ГБОУ ПОО «Магнитогорский технологический колледж им. В.П. Омельченко» (далее – ГБОУ ПОО МТК) региональной целевой программы наставничества обучающихся (далее – РЦМ НО).
- 1.2. Нормативно-правовыми основаниями внедрения региональной целевой модели наставничества обучающихся в ГБОУ ПОО МТК являются:
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.04.2019 № 179 «Об утверждении методик расчета целевых показателей федеральных проектов национального проекта «Образование» (вместе с Методикой расчета показателей федерального проекта «Молодые профессионалы» (повышение конкурентоспособности профессионального образования))»;
 - Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;
 - Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»);
 - Приказ Министерства образования и науки Челябинской области от 18.11.2020 № 01/2428 «Об организации работы по внедрению региональной целевой модели наставничества в Челябинской области»;
 - Приказ ГБОУ ПОО «Магнитогорский технологический колледж им. В.П. Омельченко» от 25.12.2020 № 637 «Об организации работы по внедрению региональной целевой модели наставничества в ГБОУ ПОО МТК».
- 1.3. 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 определенной 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.

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.

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

Куратор – сотрудник профессиональной образовательной организации, отвечающий за реализацию программы наставничества.

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

- 1.4. Настоящее Положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества в ГБОУ ПОО МТК, устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.
- 1.5. **Целями** наставничества являются: максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации молодежи.
- 1.6. **Задачи** реализации РЦМ НО в ГБОУ ПОО МТК:
 - улучшение показателей в профориентационной, образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
 - подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которой являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
 - раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка индивидуальной образовательной траектории;
 - создание экологичной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
 - формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности;
 - обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации РЦМ НО, в формате непрерывного образования.
- 1.7. Наставничество, как вид деятельности, предусматривает систематическую индивидуальную и (или) групповую (командную) работу.

2. Организационные основы наставничества

- 2.1. Региональная целевая модель наставничества в ГБОУ ПОО МТК реализуется на основании приказа директора.

2.2. Руководство и контроль деятельности наставничества осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе ГБОУ ПОО МТК.

2.3. Заместители директора по учебной, учебно-производственной и воспитательной работе осуществляют сопровождение, мониторинг, оценку и контроль выполнения программ наставничества по соответствующим направлениям.

2.4. Куратор реализации РЦМ НО назначается приказом директора ГБОУ ПОО МТК.

2.5. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором, преподавателями, мастерами производственного обучения, кураторами, социальными педагогами и иными лицами ГБОУ ПОО МТК, располагающими информацией о потребностях педагогов и обучающихся – будущих участников программы.

2.6. Наставляемыми могут быть обучающиеся ГБОУ ПОО МТК:

- проявившие выдающиеся способности;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- не принимающие участие в жизни ГБОУ ПОО МТК, отстраненные от коллектива.

2.7. Наставниками могут быть представители ГБОУ ПОО МТК:

- студенты, мотивированные помочь студентам 1 курса в развитии их образовательных, профориентационных, спортивных, творческих результатов деятельности, в вопросах адаптации;
- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родители обучающихся – активные участники образовательного процесса в ГБОУ ПОО МТК;
- выпускники, заинтересованные в поддержке ГБОУ ПОО МТК;
- квалифицированные сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт.

2.8. Базы наставляемых и базы наставников определяются в зависимости от потребностей ГБОУ ПОО МТК в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

3. Формы программ наставничества и механизмы внедрения в ГБОУ ПОО МТК

3.1. Региональная целевая модель наставничества обучающихся, осваивающих программы среднего профессионального образования, включает следующие приоритетные формы наставничества для образовательных организаций Челябинской области, реализующих программы среднего профессионального образования:

- студент – студент;
- педагог – студент;
- работодатель – студент.

В рамках соглашений о сотрудничестве ГБОУ ПОО МТК с организациями, реализующими программы общего образования, для обучающихся, осваивающих программы общего образования:

- студент – ученик.

Механизм внедрения наставничества в форме «студент – студент»

Наставничество в форме «студент – студент» предполагает взаимодействие обучающихся одной профессиональной организации, при котором один из обучающихся обладает организаторскими способностями и лидерскими качествами, позволяющими ему

оказывать весомое влияние на наставляемого, лишенное, тем не менее, строгой субординации.

Цели реализации наставничества в форме «студент – студент»:

- разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными / социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения (включая адаптацию инвалидов и лиц с ОВЗ);
- адаптация первокурсников к студенческой жизни: учебному процессу, ориентация в правах и обязанностях, культурному и физическому совершенствованию; сопровождение процесса социализации и профессионализации студентов (включение их в молодежное движение и общение внутри него с экспертами, взрослыми наставниками и организаторами); развитие у наставляемых гибких компетенций и межпредметных навыков через участие в различных образовательных, спортивных, культурно-массовых, творческих и иных проектах.

Задачи реализации наставничества в форме «студент – студент»:

- создание актива студентов, оказание ему помощи в организационной работе, содействие развитию различных форм студенческого самоуправления;
- содействие развитию правового общественного сознания, воспитанию гражданственности, созданию сплоченного коллектива;
- помощь в быстрой адаптации в новом коллективе, приобщение к студенческой жизни на основе изучения индивидуальных особенностей студентов;
- совершенствование организации самостоятельной работы студентов, обеспечение методической помощи и контроля со стороны наставников;
- повышение ответственности студентов за результаты учебной деятельности;
- формирование у первокурсников чувства гордости за выбранную специальность, образовательную организацию;
- мотивация наставников и наставляемых к саморазвитию и самосовершенствованию, к участию в учебной деятельности, в мероприятиях различного уровня и др.

Портрет участников пары «студент (наставник) – студент (наставляемый)»:

Наставником может быть признан студент ГБОУ ПОО МТК, обладающий организаторскими и лидерскими качествами, демонстрирующий высокие образовательные результаты, принимающий активное участие в деятельности образовательной организации; возможный участник / победитель региональных и всероссийских мероприятий, конкурсов, чемпионатов профессионального мастерства.

Наставляемые – студенты ГБОУ ПОО МТК:

- социально и ценностно-дезориентированные, демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, отстраненные от коллектива, не принимающие участие в жизни ГБОУ ПОО МТК;
- с особыми образовательными потребностями, нуждающимися в профессиональной поддержке или ресурсах.

Механизм реализации наставничества в форме «студент – студент»:

- закрепление наставников производится приказом ГБОУ ПОО МТК;
- наставник закрепляется за отдельным обучающимся или за группой обучающихся на период реализации программы наставничества.

Направления работы наставника:

- помощь в адаптации и сплочение студенческого коллектива;
- контроль проживания и организации досуга студентов, проживающих в общежитии;
- проектная деятельность;
- внеурочная деятельность;
- учебная деятельность;

- подготовка к участию в мероприятиях, конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства.

Мотивация наставников:

- приобретение опыта управленческой деятельности, повышение собственного статуса (рейтинга); проявление инициативы и самостоятельности в образовательном процессе;
- возможность развития дополнительных метакомпетенций, воспользовавшись комплексом мероприятий по организации работы наставников: первичное обучение наставников, совершенствование нормативных правовых и информационно-методических материалов по организации работы наставников; мастер-классы по формированию мотивационно-ценностных установок наставников и др.;
- взаимодействие с менторами-консультантами и профессионально-личностное развитие (обогащение).

Критерии оценки результатов реализации программ наставничества:

Среди оцениваемых результатов могут быть:

- повышение успеваемости наставляемых;
- рост посещаемости наставляемым(и) творческих кружков, объединений, спортивных секций, внеурочных мероприятий;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;
- снижение числа наставляемых, состоящих «в группе риска» (на внутреннем профилактическом учете в образовательной организации, на учете в КДН, УВД и д.т.);
- снижение количества нарушений правил поведения в образовательной организации, в том числе правил проживания в общежитии;
- повышение активности наставляемых в научной, спортивной, культурно-массовой, общественной деятельности образовательной организации (показателем является формирование и развитие гибких навыков у обучающихся).

Механизм внедрения наставничества в форме «педагог – студент»

Форма наставничества «педагог – студент» предполагает взаимодействие педагогических работников и обучающихся одной профессиональной образовательной организации.

Цель реализации наставничества в форме «педагог – студент» – создание благоприятных условий для личностного и профессионального развития, выявления и совершенствования способностей и талантов, стимулирования инициативы и творчества обучающихся, а также профилактики правонарушений в ПОО.

Задачи реализации наставничества в форме «педагог – студент»:

- создание актива студентов, оказание ему помощи в организационной работе, содействие развитию различных форм студенческой активности;
- содействие развитию правового общественного сознания, воспитанию гражданственности, созданию сплоченного коллектива;
- помощь в быстрой адаптации в новом коллективе, приобщение к студенческой жизни на основе изучения индивидуальных особенностей студентов;
- совершенствование организации самостоятельной работы студентов, обеспечение методической помощи и контроля со стороны наставников;
- повышение ответственности студентов за результаты учебной деятельности;
- формирование у обучающихся чувства гордости за выбранную специальность, образовательную организацию;
- мотивация наставников и наставляемых к саморазвитию и самосовершенствованию, к участию в учебной деятельности, в мероприятиях различного уровня и др.

Портрет участников пары «педагог – студент (наставляемый)»:

Наставником может быть признан педагогический работник образовательной организации, обладающий организаторскими и лидерскими качествами, демонстрирующий высокие показатели в подготовке студентов ГБОУ ПОО МТК, в том числе по результатам их участия в региональных и всероссийских мероприятиях, конкурсах, чемпионатах профессионального мастерства, принимающий активное участие в деятельности образовательной организации.

Наставляемые – студенты ГБОУ ПОО МТК:

- социально и ценностно-дезориентированные, демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, отстраненные от коллектива, не принимающие участие в жизни ГБОУ ПОО МТК;
- с особыми образовательными потребностями, нуждающимися в профессиональной поддержке или ресурсах.

Механизм реализации наставничества в форме «педагог – студент»:

- закрепление наставников производится приказом образовательной организации;
- наставник закрепляется за отдельным обучающимся или за группой обучающихся на период реализации программы наставничества.

Направления работы наставника:

- учебно-профессиональное наставничество: наставничество на производстве либо наставничество в образовательной организации в период интенсивной подготовки к профессиональным конкурсам, олимпиадам, чемпионатам профессий в целях развития профессиональных и личностных компетенций обучающихся, а также наставничество при организации проектной деятельности обучающихся;
- социокультурное наставничество: наставничество, осуществляемое, как правило, во внеурочной общественной деятельности в целях развития общих компетенций обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО, а также выявление и развитие талантов и способностей обучающихся к творчеству, социально-общественной деятельности, спортивным достижениям.;
- индивидуально-профилактическое наставничество: наставничество в процессе психолого-педагогического сопровождения обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию (дети-сироты или оставшиеся без попечения родителей, лица с ОВЗ), либо входящих в «группу риска» (состоящие на учете в КДН, УВД, внутреннем профилактическом учете в образовательной организации и т.д.).

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); 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).

Мотивация наставников:

- приобретение опыта наставнической деятельности;
- возможность участия в образовательных проектах, инициативах по внедрению наставничества и освоению психолого-педагогического минимума наставника для собственного профессионального и личностного развития;
- пополнение личного портфолио для участия в профессиональных конкурсах, стажировках, трудоустройства;
- повышение собственного статуса (рейтинга) среди студенческого и педагогического сообщества.

Критерии оценки результатов реализации программ наставничества

Среди оцениваемых результатов могут быть:

- повышение успеваемости наставляемых;

- рост посещаемости наставляемым(и) творческих кружков, объединений, спортивных секций, внеурочных мероприятий;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;
- снижение числа наставляемых, состоящих «в группе риска» (на внутреннем профилактическом учете в образовательной организации, на учете в КДН, УВД и д.т.);
- снижение количества нарушений правил поведения в образовательной организации, в том числе правил проживания в общежитии;
- повышение активности наставляемых в научной, спортивной, культурно-массовой, общественной деятельности образовательной организации (показателем является формирование и развитие гибких навыков у обучающихся).

Механизм внедрения наставничества в форме «работодатель – студент»

Наставничество в форме «работодатель – студент» предполагает взаимодействие обучающегося, осваивающего программы среднего профессионального образования, и представителя реального сектора экономики (по возможности предприятия-партнера), при которой наставник активизирует профессиональный и личностный потенциал обучающегося, усиливает его мотивацию к учебе и самореализации. В процессе взаимодействия наставника с наставляемым происходит освоение корпоративной и профессиональной культуры, получение конкретных профессиональных навыков, необходимых для вступления в трудовую деятельность.

Цель реализации наставничества в форме «работодатель – студент» – получение обучающимися актуализированного профессионального опыта и развитие личностных качеств, необходимых для осознанного целеполагания, профессиональной самореализации и трудоустройства.

Задачи реализации наставничества в форме «работодатель – студент»:

- помощь студентам в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала;
- повышение осознанности обучающихся в вопросах выбора профессии (специальности), их самоопределение в профессии и личностное развитие;
- создание эффективной системы взаимодействия образовательных организаций и представителя регионального предприятия (организации);
- получение обучающимися актуальных знаний (навыков), необходимых для дальнейшей самореализации, профессиональной реализации и трудоустройства;
- подготовка мотивированных кадров, способных в будущем стать ключевыми элементами обновления производственной и экономической систем;
- повышение ответственности студентов за результаты учебной деятельности;
- формирование у обучающихся чувства гордости за выбранную специальность, образовательную организацию.

Портрет участников пары «работодатель – студент (наставляемый)»:

Наставником может быть закреплён высококвалифицированный работник предприятия, который мотивирован к участию в программе наставничества, передает свои знания и опыт, обучает эффективным приемам труда, повышает квалификационный и профессиональный уровень студента, развивает способности самостоятельно качественно выполнять возложенные на него обязанности.

Наставляемый – обучающийся, осваивающий программу среднего профессионального образования.

Механизм реализации наставничества в форме «работодатель – студент».

Модель «работодатель – студент» реализуется в рамках договоров сотрудничества с организациями – социальными партнерами. Это организация различных видов взаимодействия (за рамкам основной образовательной программы): подготовка обучающихся к профессиональным конкурсам и чемпионатам профессионального

мастерства на современном оборудовании предприятия-партнера; организация проектной деятельности наставляемых по заданию предприятия, когда сотрудники предприятия выступают в качестве консультантов, сопровождение в период прохождения практики (не в качестве ее руководителя) и др.

Направления работы наставника:

- повышение уровня успеваемости наставляемого;
- профессиональное сопровождение развития карьеры;
- формирование профессиональных навыков наставляемого;
- адаптация выпускника на потенциальном месте работы, где обучающийся решает реальные задачи в рамках будущей профессиональной деятельности.

Мотивация наставников:

- приобретение опыта наставнической деятельности;
- признание и подкрепление авторитета в профессиональной среде;
- получение статуса лидера и успешного специалиста-профессионала;
- развитие коммуникативных и иных гибких навыков;
- получение ценных и подготовленных кадров для предприятия;
- получение обратной связи и опыта работы с поколением будущих коллег.

Критерии оценки результатов реализации программ наставничества

Среди оцениваемых результатов могут быть:

- улучшение образовательных результатов студента;
- численный рост количества мероприятий профориентационного, мотивационного и практического характера в образовательной организации с участием представителей работодателей;
- численный рост реализации образовательных и культурных проектов совместно с представителем предприятий;
- увеличение числа обучающихся, успешно прошедших профессиональные и компетентностные тесты;
- численный рост обучающихся, планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных на профильных предприятиях;
- повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования.

Механизм внедрения наставничества в форме «студент – ученик»

Форма наставничества «студент – ученик» предполагает взаимодействие обучающихся профессиональной образовательной организации с обучающимися общеобразовательной школы, при которой студент оказывает весомое влияние на наставляемого, помогает ему с профессиональным и личностным самоопределением, способствует личностному росту, а также коррекции образовательной траектории.

Учет наставляемых и наставников в данной модели осуществляется общеобразовательной организацией.

Задачи ГБОУ ПОО МТК в рамках реализации наставничества в форме «студент (наставник) – ученик (наставляемый)»

- обеспечение конструктивного взаимодействия;
- участие в разработке программ наставничества;
- предоставление инфраструктуры для реализации мероприятий в рамках программы наставничества.

3.2. Реализация программы наставничества осуществляется в течение определенного срока, действие программы может быть продлено в силу объективных причин по решению куратора, наставника и наставляемого.

3.3. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при проведении встречи – планирования.

4. Права, обязанности и задачи наставников, наставляемых, кураторов и законных представителей наставляемых в случае, если участник программы несовершеннолетний.

4.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка ежегодной Программы наставничества ГБОУ ПОО МТК;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю ГБОУ ПОО МТК;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения региональной целевой модели наставничества по запросам регионального центра наставничества ГБОУ «Образовательный комплекс «Смена»;
- 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 ГБОУ ПОО МТК и участие в его распространении.

4.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники информации в ГБОУ ПОО МТК;
- вносить предложения по внесению изменений, дополнений в документы ГБОУ ПОО МТК, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в ГБОУ ПОО МТК;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству ГБОУ ПОО МТК предложения об организации взаимодействия наставнических пар, о поощрении участников наставнической деятельности;
- на поощрение при разработке Программ наставничества высокого качества, выполнении показателей эффективности наставничества.

4.3. В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, локальными актами ГБОУ ПОО МТК.

4.4. Наставник обязан:

- помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;

- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в ГБОУ ПОО МТК.

4.5. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в ГБОУ ПОО МТК, 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 за организационно-методической поддержкой, с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества;
- обращаться к директору ГБОУ ПОО МТК с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

4.6. 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, ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества ГБОУ ПОО МТК.

4.7. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в ПОО 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 региональной целевой модели наставничества;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в ГБОУ ПОО МТК.

4.8. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на куратора и заместителей директора по УР, УПР, ВР.

4.9. Методическая служба ГБОУ ПОО МТК оказывает методическое сопровождение в проектировании индивидуальной траектории профессионального развития специалиста; изучает, обобщает и распространяет положительный опыт организации наставничества в ГБОУ ПОО МТК.

4.10. Воспитательная служба ГБОУ ПОО МТК проводит анкетирование, тестирование, входную диагностику наставников и наставляемых; анализирует результаты и помогает куратору в проведении собеседования и формировании пар наставников-наставляемого.

5. Процедуры отбора и требования, предъявляемые к наставникам

5.1. Наставники подбираются из числа наиболее подготовленных лиц, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе и достижения в учебе, способность и готовность делиться своим опытом, имеющих системное представление о работе в целом, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

5.2. Наставник должен обладать рядом личностных и профессиональных качеств:

- коммуникабельностью;
- педагогическими навыками;
- отличными показателями в труде;
- профессиональными знаниями по специальности;
- личным желанием исполнять роль наставника.

5.3. Наставники могут быть избраны из числа:

- педагогических работников ГБОУ ПОО МТК;
- обучающихся;
- победителей региональных и всероссийских конкурсов, олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, WorldSkills Russia;
- работников предприятий, осуществляющих деятельность по профилям реализуемых образовательных программ ГБОУ ПОО МТК.

5.4. Численность наставников определяется по мере необходимости и количества стажеров (обучающихся).

5.5. Директор ГБОУ ПОО МТК издает приказ о назначении наставника.

5.6. Для отбора наставников необходимо:

- разработать критерии отбора в соответствии с запросами наставляемых;
- выбрать из сформированной базы подходящих под эти критерии наставников;
- провести собеседование с отобранными наставниками, чтобы выяснить их уровень психологической готовности;
- сформировать базу отобранных наставников.

5.7. Обсуждение кандидатур может быть проведено на открытом педагогическом совете, назначение должно быть добровольным.

5.8. Для организации обучения наставников необходимо:

- составить Программу обучения наставников, определить её сроки;
- подобрать необходимые методические материалы в помощь наставнику;
- выбрать форматы обучения преподавателя (преподавателей) и студентов.

5.9. Обучение наставников может осуществляться куратором программы в организации либо внешними приглашенными специалистами, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

6. Процесс формирования пар и групп из наставника и наставляемого (наставляемых)

6.1. Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с Программами наставничества на добровольной основе и утверждается приказом директора ГБОУ ПОО МТК. Основные критерии формирования наставнических пар / групп:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- у наставнической пары или группы должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно работать в рамках программы наставничества.

6.2. С наставниками, приглашенных из других ПОО, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

6.3. В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласие на обработку персональных данных для лиц в возрасте от 14 до 18 лет дают его законные представители – родители, усыновители, опекуны или попечители. Обработка персональных данных лица в возрасте от 14 до 18 лет производится с разрешения самого несовершеннолетнего и письменного согласия его законного представителя.

7. Формы и сроки отчетности наставника и куратора о реализации программ наставничества

7.1. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение обучающимся поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с программой наставничества.

7.2. Наставник ведет дневник и заполняет отчет по итогам полугодия (или по завершению программы). Отчет проверяется куратором и содержит информацию, раскрывающую критерии оценки наставника. При необходимости куратор совместно с наставником вносит изменения в план мероприятий.

7.3. Результаты деятельности наставника оценивает куратор и заместители директора по УР, УПР, ВР 1 раз в семестр (на 20 декабря и 15 июня текущего учебного года) при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности педагогов.

7.4. Куратор обязан:

- организовать проведение ежеквартального мониторинга эффективности региональной целевой модели наставничества в ГБОУ ПОО МТК до 5 числа месяца;
- ежеквартально предоставлять данные по результатам мониторинга региональному координатору ГБОУ «Образовательный комплекс «Смена» в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным;
- ежегодно вносить информацию о количестве участников программы наставничества в Министерство просвещения Российской Федерации в срок до 20 января года, следующего за отчетным.

8. Критерии эффективности реализации программ наставничества

8.1. В ГБОУ ПОО МТК поддерживается система мотивации и стимулирования наставничества. Условиями поощрения является достижение планируемых результатов реализации наставнической программы.

8.2. Критерии эффективности программы наставничества являются:

- мнение всех участников наставнической программы;
- достижение наставляемыми требуемой результативности в учебной и иной деятельности;

- повышение мотивации к учебе, собственному профессиональному развитию наставляемых;
- положительная динамика поведенческих характеристик и др.

8.3. В качестве основных форм поощрения наставника предусматриваются:

- проведение мероприятий по популяризации роли наставника;
- организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников внутри ГБОУ ПОО МТК и на региональном уровне;
- организация и проведение внутриколледжного конкурса «Мастер и подмастерье»;
- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на региональном и федеральном уровнях;
- поддержка системы наставничества через СМИ, социальные сети;
- размещение фотографий на Доске Почета «Лучшие наставники»;
- награждение грамотами «Лучший наставник»;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- благодарственные письма на предприятия в организации наставников и др.

9. Порядок публикации результатов внедрения РЦМ НО и реализации программ наставничества

9.1. Для размещения информации о внедрении методологии наставничества на официальном сайте ГБОУ ПОО МТК и на сайте предприятий – социальных партнеров колледжа создается специальная вкладка. На сайте размещаются сведения о реализуемых программах наставничества, базы наставников и наставляемых, публикация лучших наставников и кейсов наставнических программ и др.

9.2. Результаты программ наставничества публикуются после их завершения.

10. Документы, регламентирующие наставничество

10.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора ГБОУ ПОО МТК или представителя предприятия реального сектора экономики или социальной сферы, организации бизнес-партнера о назначении наставников;
- планы работы наставников (Приложение 1);
- журнал (дневник) наставника;
- отчеты о деятельности наставника и наставляемого;
- результаты анкетирования наставников и наставляемых;
- протоколы заседаний Педагогического совета или ЦК, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по опыту реализации наставничества в колледже.

10.2. Для участия в программе наставничества заполняются согласие на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласие от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников. (Приложение 2).

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором колледжа и действует бессрочно.

11.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятым законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации или Министерства образования и науки Челябинской области.

ПЛАН РАБОТЫ (ДНЕВНИК) НАСТАВНИКА

План работы включает в себя цели и задачи наставничества в каждой конкретной паре наставник – наставляемый; план-задание практики студентов – наставников; план мероприятий (работы) на весь период действия наставнической программы; лист самооценки с анализом собственной деятельности в процессе реализации наставнической программы и др.

Примерная форма Дневника наставника:

Титульный лист

Содержание

1.1. Общие положения

Цель реализации наставнической программы: _____

Основные задачи:

- 1.
- 2.
- 3.

Ожидаемые результаты:

- 1.
- 2.
- 3.

1.2. Основные мероприятия

№	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Дата проведения мероприятия	Отметка о выполнении с анализом результата
1				
2				

1.3. Самооценка деятельности в процессе реализации программы наставничества (что получилось, над чем необходимо работать дальше):

1.4. Предложения о продлении (завершении) наставнической программы:

1.5. Заключение куратора по результатам итогового мероприятия наставнической программы:

Дата

Подпись куратора ГБОУ ПОО МТК _____

СОГЛАСИЕ НАСТАВНИКА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Место работы/учебы в настоящее время (в соответствии с Уставом организации)

Должность	
-----------	--

Дата рождения (число, месяц, год)

Ученая степень (если есть)

Отраслевые награды (если есть)

Домашний телефон	Сотовый телефон
------------------	-----------------

E-mail _____

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на обработку персональных данных:

- фамилии, имени, отчества, места работы, даты рождения, гражданства, домашнего адреса, номеров телефонов, адреса электронной почты, с целью формирования регламентированной отчетности (на бумажных носителях);
- фамилии, имени, отчества, места работы, даты рождения, с целью размещения в региональной базе данных о наставниках;
- фамилии, имени, отчества, места работы, с целью размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте ГБОУ ПОО МТК.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Действия с персональными данными автоматизированные с использованием средств вычислительной техники.

Настоящее письменное согласие действует до 31.12.2022 года.

Согласие может быть отозвано в письменной форме.

« » 202 г.

_____ / _____
подпись расшифровка подписи

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ / ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)
паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) (когда и кем выдан)

_____,
(в случае опекунства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)
являясь _____ законным _____ представителем
несовершеннолетнего _____,
(ФИО несовершеннолетнего)

приходящего мне _____, зарегистрированного по
адресу: _____

даю свое согласие на обработку в государственном бюджетном образовательном учреждении профессиональной образовательной организации «Магнитогорский технологический колледж имени В.П. Омельченко» персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; профессиональная образовательная организация; информация о результатах конкурса.

Я даю согласие на использование персональных данных несовершеннолетнего исключительно в следующих целях: индивидуальный учет результатов, публикация списка наставляемых, а также хранение данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что государственное бюджетное образовательное учреждение профессиональная образовательная организация «Магнитогорский технологический колледж имени В.П. Омельченко» гарантирует обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

« ____ » _____ 202 ____ г.

_____/_____
подпись расшифровка подписи



ДОРОЖНАЯ КАРТА
внедрения региональной целевой модели наставничества обучающихся
в ГБОУ ПОО «Магнитогорский технологический колледж им. В.П. Омельченко»
на период с 2020 по 2024 годы

Целью внедрения региональной целевой модели наставничества обучающихся 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 всех обучающихся колледжа.

Дорожная карта наставничества ГБОУ ПОО МТК способствует решению **следующих задач:**

- раскрытие потенциала каждого наставляемого;
- преодоление подросткового кризиса, самоидентификация подростка, формирование жизненных ориентиров у обучающихся;
- адаптация обучающегося в новом студенческом коллективе;
- повышение мотивации к учебе и повышение образовательных результатов обучающегося, в том числе через участие в программах поддержки, академических и профессиональных соревнованиях, проектной и внеурочной деятельности, профориентационных программах, стажировках;
- создание условий для осознанного выбора оптимальной образовательной траектории, в том числе у студентов с особыми потребностями (одаренные студенты, подростки в трудной жизненной ситуации);
- формирование ценностей и активной гражданской позиции наставляемого;
- развитие гибких навыков, лидерских качеств, метакомпетенций как основы успешной самостоятельной ответственной деятельности в современном мире (готовность учиться в течение всей жизни, адаптироваться к изменениям на рынке труда)
- формирование предпринимательского потенциала наставляемого;
- формирование потенциала для успешного построения карьеры;
- адаптация педагога в новом педагогическом коллективе.

№ п/п	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Результат
Мероприятия регионального уровня				
1	Разработка и издание распорядительного акта ГБОУ ПОО МТК о внедрении региональной целевой модели наставничества обучающихся (далее – РЦМ НО) на уровне организации	декабрь 2020	Пундикова О.А., директор, Лихонина О.В., зам.директора по УМР	Приказ
2	Назначение лиц, ответственных за внедрение и РЦМ НО в образовательной организации (куратора)	декабрь 2020	Пундикова О.А., директор	Приказ
3	Разработка и издание локальных документов, регламентирующих процессы наставничества в ГБОУ ПОО МТК	декабрь 2020	Пундикова О.А., директор, Лихонина О.В., зам.директора по УМР	Положение
4	Разработка программ наставничества и их актуализация по мере необходимости	ежегодно	Пундикова О.А., директор, Лихонина О.В., зам.директора по УМР	Программы наставничества
5	Формирование пар/группы наставников и наставляемых	ежегодно	Пундикова О.А., директор, Лихонина О.В., зам.директора по УМР	Создание базы данных анкетирование
6	Информирование участников о сложившихся парах/группах, закрепление пар/групп распорядительным актом ГБОУ ПОО МТК	ежегодно	Пундикова О.А., директор, Лихонина О.В., зам.директора по УМР	Приказ о наставничестве
7	Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программ наставничества	2020-2024 (при необходимости)	Пундикова О.А., директор, Лихонина О.В., зам.директора по УМР	Протоколы родительских собраний
8	Реализация программ наставничества в ГБОУ ПОО МТК	2020-2024	Пундикова О.А., директор, Лихонина О.В.,	Мониторинг, отчет

			зам.директора по УМР	
9	Формирование баз данных программ наставничества и лучших практик	2020-2024	Лихонина О.В., зам.директора по УМР	Создание методической копилки практик наставничества
10	Ведение персонифицированного учета наставляемых и наставников ГБОУ ПОО МТК, по утвержденным формам	2020-2024	Лихонина О.В., зам.директора по УМР	
11	Заключение соглашений с предприятиями и образовательными организациями-партнерами	до 10 сентября текущего года (при необходимости)	Лихонина О.В., зам.директора по УМР	
12	Инфраструктурное, материально-техническое и информационно-методическое обеспечение реализации программ наставничества	2020-2024	Пундикова О.А., директор, Лихонина О.В., зам.директора по УМР	
13	Повышение уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования	2020-2024 (по мере необходимости)	Пундикова О.А., директор, Лихонина О.В., зам.директора по УМР	Организация и проведение повышения квалификации педагогоа-наставников
14	Проведение внутреннего аудита, мониторинга качества реализации программ наставничества	ежегодно	Пундикова О.А., директор, Лихонина О.В., зам.директора по УМР, Башкирова О.А., руководитель ВСОКО	Аналитические справки ВСОКО
15	Публикация результатов внедрения РЦМ НО и реализации программ наставничества на сайте ГБОУ ПОО МТК		Пундикова О.А., директор, Лихонина О.В., зам.директора по УМР	Пополнение методической копилки по наставничеству и размещение их на сайте
16	Участие в мониторинге реализации программ наставничества в образовательных организациях Челябинской области, организовав представление данных по		Пундикова О.А., директор	Отчет региональному оператору и Министерству образования и науки

	результатам мониторинга: – региональному координатору ГБНОУ «Образовательный комплекс «Смена» – в Министерство просвещения Российской Федерации по формам федеральной статистического наблюдения			Челябинской области
		ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным	Лихонина О.В., зам.директора по УМР	
		в срок до 20 января года, следующего за отчетным	Лихонина О.В., зам.директора по УМР	
17	Охват обучающихся ГБОУ ПОО МТК программами сопровождения и наставничества на уровне не ниже областного показателя (2020 г. – 10 %, 2021 г. – 20 %, 2022 г. – 35 %, 2023 г. – 50 %, 2024 г. – 70 %)	2020-2024	Пундикова О.А., директор, Лихонина О.В., зам.директора по УМР	
I этап. Подготовительный: декабрь 2020 – январь 2021				
18	Создание рабочей группы по разработке и реализации Программы наставничества	декабрь 2020	Лихонина О.В., зам.директора по УМР	Приказ директора Дорожная карта
19	Разработка Программы наставничества ГБОУ ПОО МТК	Декабрь 2020	Лихонина О.В., зам.директора по УМР, рабочая группа	Программа наставничества
20	Корректировка локальных актов колледжа: – Положение о наставничестве; – План работы наставников.	Январь 2021	Лихонина О.В., зам. директора по УМР, методисты	Положение о наставничестве
21	Информирование педагогов колледжа о планируемой реализации Программы наставничества	Январь 2021	Лихонина О.В., зам.директора по УМР	Протокол Педагогического совета
22	Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества	Январь 2021	Каптуренко Е.В., зам.директора по ВР	Протокол родительского собрания
23	Встреча с представителями социальных партнеров и работодателей с целью информирования о реализации программы наставничества	Январь 2021	Пушкарева Е.В., зам.директора по УПР	<i>Внесение изменений в договоры и приказы практик</i>
24	Встреча с обучающимися ГБОУ ПОО МТК с	Январь 2021	Толканюк З.А.,	Протокол

	информированием о реализации программы наставничества		зам.директора по УР Каптуренко Е.В., зам. директора по ВР	Студенческого совета
25	Проведение анкетирования среди педагогов/обучающихся, желающих принять участие в программе наставничества. Согласие на обработку персональных данных (сбор информации)	Январь 2021	Толканюк З.А., зам.директора по УР; Башкирнова О.А., руководитель ВСОКО	разработка анкеты; анализ анкетирования; формирование списков
26	Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: кураторы групп, мастера производственного обучения, педагог-психолог, социальные педагоги, родители	Январь 2021	Социальные педагоги Педагог-психолог	сбор данных, составление списков
27	Анализ полученных данных. Формирование базы наставляемых по категориям (подготовка к конкурсам, адаптация в коллективе, адаптация в социуме (трудная жизненная ситуация), неуспевающие в освоение программ и др.)	Январь 2021	Каптуренко Е.В., зам.директора по ВР, Толканюк З.А., зам.директора по УР, Пушкарева Е.В., зам.директора по УПР	База наставляемых из числа студентов/педагогов
28	Размещение Программы наставничества и Дорожной карты на официальном сайте ГБОУ ПОО МТК во вкладке «Национальный проект «Образование»»	Январь 2021	Толканюк З.А., зам.директора по УР, Лихонина О.В., зам.директора по УМР	Размещение информации на сайте колледжа
II этап. Основной: февраль 2021 – август 2024				
29	Организация наставничества по следующим формам: – «студент – студент» (Студенческое самоуправление, волонтерское движение); – «педагог – студент» (подготовка к конкурсам профессионального мастерства; работа с одаренными детьми; работа с отстающими студентами; работа с детьми, оказавшимися в трудной жизненной	В течение этапа	Заместители директора по УР, ВР, УПР, УМР	Приказы о закреплении наставников Планы наставничества Протоколы заседаний Студсовета, волонтерского центра, ЦК

	ситуации); – «работодатель – студент» (организация наставничества на базах практики); – «опытный педагог – молодой педагог».			
30	Организация внутриколледжного повышения квалификации «Педагог-наставник»	В течение этапа	Лихонина О.В., зам.директора по УМР	Программа внутриколледжного повышения квалификации. Размещение информации о мероприятиях на сайте колледжа
31	Организация и проведение внутриколледжного конкурса по наставничеству «Мастер и подмастерье» (для педагогов)	В течение этапа	Заместители директора по УМР, УР, ВР, УПР	Положение о конкурсе Информация на сайте колледжа
32	Ежегодный отчет наставников о проделанной работе в течение учебного года	Июньский педагогический совет (в течение этапа)	Лихонина О.В., заместитель директора по УМР	Протоколы Педагогического совета Протоколы ЦК
33	Анкетирование участников программы	Раз в квартал	Башкирова О.А., руководитель ВСОКО	Аналитические справки по результатам Распоряжения, приказы
34	Разработка индикативных показателей мониторинга системы наставничества в колледже	Февраль-март 2021	Лихонина О.В., зам.директора по УМР, Башкирова О.А, руководитель ВСОКО	Матрица мониторинга
35	Мониторинг программы наставничества	Раз в год	Лихонина О.В., зам.директора по УМР, Башкирова О.А, руководитель ВСОКО	Мониторинг программы наставничества
36	Пополнение базы наставляемых	В течение этапа	Заместители директора по УМР, УР, ВР, УПР	
37	Участие педагогов-наставников в научно-практических конференциях (семинарах) по вопросам наставничества	В течение этапа	Лихонина О.В., зам.директора по УМР, методисты	Отчет об участии педагогов в НПК, ОМО

38	Публикации материалов, статей по проблемам наставничества, социального партнерства	В течение этапа	Лихонина О.В., зам.директора по УМР, методисты	Отчет о публикациях педагогов колледжа
39	Разработка методических рекомендаций по организации наставничества по 4 формам: – студент – студент»; – «педагог – студент»; – «работодатель – студент»; – «опытный педагог – молодой педагог».	2023-2024 гг.	Лихонина О.В., зам.директора по УМР; Башкирова О.А., руководитель ВСОКО	Программно-методическое обеспечение программы наставничества в ГБОУ ПОО МТК: методические рекомендации
III этап. Итоговый: сентябрь - декабрь 2024 года				
40	Проведение анкетирования студентов/педагогов по организации и эффективности модели наставничества в колледже	Сентябрь-октябрь 2024	Башкирова О.А., руководитель ВСОКО Сазонова А.А., педагог-психолог	Разработка инструментария (анкеты) для итогового анкетирования
41	Анализ результатов.	Ноябрь 2024	Башкирова О.А., руководитель ВСОКО Сазонова А.А., педагог-психолог	Аналитическая справка Размещение результатов (диаграмм) на сайте колледжа
42	Мониторинг системы наставничества за период 2020-2024 гг.	Ноябрь 2024	Заместители директора по УМР, УР, ВР, УПР	Мониторинг
43	Формирование отчета по реализации внедрения региональной целевой программы наставничества обучающихся за период 2020-2024 гг. ГБОУ ПОО МТК	Октябрь – декабрь 2024	Лихонина О.В., зам.директора по УМР	Отчет по реализации внедрения целевой программы наставничества за период 2020-2024 гг. ГБОУ ПОО МТК
44	Представление Отчета на педагогическом совете колледжа	Декабрь 2024	Лихонина О.В., зам.директора по УМР	Протокол педагогического совета
45	Размещение Отчета на официальном сайте колледжа	Декабрь 2024	Толканюк З.А., зам.директора по УР, Лихонина О.В., зам.директора по УМР	Информация о реализации Программы наставничества на сайте колледжа



Приложение 3 к приказу
от «25» декабря 2020 г. № 637

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ ПОО МТК

О.А. Пундикова

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ

внедрения региональной целевой модели наставничества обучающихся в профессиональных образовательных организациях Челябинской области

№ п/п	Наименование показателя	Контрольные значения по годам				
		2020	2021	2022	2023	2024
	Доля обучающихся образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования, вовлеченных в различные формы сопровождения и наставничества в роли наставляемого, %	10	20	35	50	70



Ф.И.О.	Должность
Лихонина Ольга Владимировна	– заместитель директора по УМР;
Толканюк Зинаида Александровна	– заместитель директора по УР;
Пушкарева Елена Владимировна	– заместитель директора по УПР;
Каптуренко Егор Владимирович	– заместитель директора по ВР;
Романькова Алла Станиславовна	– мастер производственного обучения, председатель Совета колледжа;
Плакшина Валентина Александровна	– мастер производственного обучения, председатель Совета ветеранов колледжа;
Чернова Ольга Павловна	– заведующий отделением;
Чистякова Мария Владимировна	– заведующий отделением;
Кочеткова Ирина Викторовна	– заведующий отделением;
Дрыгина Юлия Станиславовна	– старший мастер;
Булакова Дина Дмитриевна	– старший мастер;
Ягодина Елена Константиновна	– старший мастер;
Тришакова Галина Алексеевна	– социальный педагог;
Валеева Марина Рифовна	– социальный педагог;
Балышева Татьяна Александровна	– социальный педагог;
Сазонова Алия Алимовна	– педагог-психолог;
Пастухова Юлия Вячеславовна	– педагог-организатор;
Каширин Алексей Владимирович	– руководитель физического воспитания;
Спицын Валерий Анатольевич	– преподаватель-организатор ОБЖ;
Башкирова Ольга Александровна	– методист;
Курлянова Наталья Васильевна	– методист;
Шивцова Елена Александровна	– методист.