



# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) в ГАПОУ СО «Красноурьинский индустриальный колледж» (далее - колледж) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 N 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"), Уставом ГАПОУ СО «Красноурьинский индустриальный колледж» и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в колледже.

1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся (далее - Целевая модель);
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- 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.

1.3. Участниками системы наставничества в колледже являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);
- заместитель директора колледжа;
- методист;
- председатель предметно-цикловой комиссии;
- куратор наставнической деятельности в колледже;
- родители (законные представители) обучающихся;
- выпускники колледжа;
- участники бизнес-сообщества, в том числе - работодатели, представители образовательных организаций, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

## **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА. ФУНКЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ОБЛАСТИ ВНЕДРЕНИЯ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

2.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся в возрасте от 14 лет, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) колледжа в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

Задачами наставничества являются:

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;
- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;
- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в ОО и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;
- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг колледжа, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.2. 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, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности колледжа;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в колледже;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

### **3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. 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»; «Педагог - студент»; «Студент - студент»; «Студент - ученик»; «Работодатель - студент») с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме;
- типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее - индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

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

3.3. Наставниками могут быть:

- обучающиеся (студенты);
- выпускники;
- педагоги и иные должностные лица колледжа;
- сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели.

Критерии отбора/выдвижения наставников и куратора представлены в (Приложение 1).

3.4. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

3.5. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, исключение - групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

3.6. 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, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.7. Замена наставника производится приказом руководителя колледжа, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с колледжем;
- 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.

3.8. 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

3.10. 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 (Приложение 2) с организациями - социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества колледжа.

3.11. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников (Приложение 3), проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед.

На данном этапе собираются:

- согласия на обработку персональных данных от тех участников Программы наставничества в колледже, которые еще не давали такого согласия,
- согласия на участие в Программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники - несовершеннолетние.

3.12. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников (Приложение 4).

3.13. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников (Приложение 4), прошедших выдвижение или предварительный отбор.

Выдвижение наставника/ков и куратора может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников. В первом случае составляется проект приказа 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 руководителя колледжа.

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

Все наставники и куратор готовят свои портфолио (Приложение 6).

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

При необходимости организовываются мероприятия по развитию наставников в формате «Школы наставников» (Приложение 7), которые включаются в Программу наставничества.

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

3.15. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА**

4.1. 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 SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества (Приложение 8);
- оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели на основе Анкеты куратора (Приложение 9);
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели (Приложение 10);
- 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.

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 (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
- 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.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА**

5.1. 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 «Школы наставников»;



- в случае, если он не является сотрудником колледжа, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

#### 5.2. 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; в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «учитель-учитель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой; обращаться к 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.

## 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

#### 6.1. Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки; отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;

- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества колледжа.

6.2. 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.

## **7. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА**

7.1. Оценка качества процесса реализации Программ 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 (Приложение 8);
- выявление соответствия условий организации Программ наставничества в колледже требованиям и принципам Целевой модели (Приложение 9);

7.2. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие (Приложение 10).

7.3. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в колледже (Приложение 11).

7.4. 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.

## **8. МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

8.1. Участники системы наставничества в колледже, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя 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.

8.2. 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.).

8.3. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат колледжа.

8.4. 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) образовательной организации

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);
  - авторитетность в среде коллег и обучающихся;
  - высокий уровень развития ключевых компетенций;
  - способность развивать других;
  - способность выстраивать отношения с окружающими;
  - ответственность;
  - нацеленность на результат;
  - умение мотивировать и вдохновлять других;
  - способность к собственному профессиональному и личностному развитию
- Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества приведены в таблице ниже:

Форма наставничества	Критерии
ПЕДАГОГ - ПЕДАГОГ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров),</li> <li>- педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообщества ОО;</li> <li>- обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками</li> </ul>
ПЕДАГОГ - СТУДЕНТ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров),</li> <li>- педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или сообщества колледжа;</li> <li>- обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией</li> </ul>

Форма наставничества	Критерии
СТУДЕНТ – СТУДЕНТ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- активный обучающийся старшей ступени, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, демонстрирующий высокие образовательные результаты;</li> <li>- победитель внутриколледжных и региональных олимпиад и соревнований, лидер группы/параллели, принимающий активное участие в жизни колледжа (конкурсы, общественная деятельность, внеурочная деятельность);</li> <li>- возможный участник всероссийских организаций или объединений с активной гражданской позицией;</li> <li>- обладает широким кругозором, ответственный, трудолюбивый</li> </ul>
СТУДЕНТ - УЧЕНИК	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ответственный, социально активный студент с выраженной гражданской и ценностной мотивированный к самосовершенствованию и преобразованию окружающей среды;</li> <li>- участник образовательных, спортивных, творческих проектов, увлекающийся и способный передать свою «творческую энергию» и интересы другим, образец для подражания в плане межличностных отношений, личной самоорганизации и профессиональной компетентности</li> </ul>
РАБОТОДАТЕЛЬ - СТУДЕНТ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- равнодушный профессионал с активной жизненной позицией, высокой квалификацией;</li> <li>- имеет стабильно высокие показатели в работе;</li> <li>- обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к студенту как к равному в диалоге и - потенциально будущему коллеге, готов делиться опытом, имеет системное представление о своем участке работы, лояльный, поддерживающий стандарты и правила организации»</li> <li>- возможно, выпускник ОО</li> </ul>

**Проект соглашения о сотрудничестве образовательной организации с  
партнером-работодателем**

**СОГЛАШЕНИЕ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ**

г.

" "

2020 г.

«Наименование ОО» в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемое далее «Образовательная организация» и «Наименование партнера-работодателя» в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании, именуемое далее «Партнер», совместно именуемые «Стороны», в целях реализации на территории Свердловской области Целевой модели наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1. Предмет Соглашения**

1.1. Предметом настоящего соглашения является сотрудничество Сторон в форме социального партнерства и на безвозмездной основе в целях осуществления Программ наставничества Образовательной организации.

1.2. Целью сотрудничества является организация наставнической поддержки обучающихся образовательных организаций Свердловской области в рамках формы наставничества «работодатель-студент».

**2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Партнер вправе:

- участвовать в реализации Программ наставничества, реализуемых в Образовательной организации;
  - приглашать обучающихся Образовательной организации на мероприятия, проходящие на базе Партнера в рамках Программ наставничества, реализуемой в рамках формы наставничества «работодатель - студент»;
  - принимать участие в составлении Программы наставничества Образовательной организации, а также знакомиться с информационными, организационными и методическими материалами, сопровождающими наставническую деятельность в части, его касающейся;
- размещать информацию об участии своей организации в реализации Программы наставничества Образовательной организации в средствах массовой информации, в том числе - в сети Интернет, в целях формирования имиджа социально-ответственной организации-работодателя.

2.2. Участвуя в наставнической деятельности Образовательной организации, Партнер принимает на себя следующие обязательства:

- определяет уполномоченного сотрудника по работе с представителями Образовательной организации для оперативного решения вопросов, возникающих при совместной работе по внедрению Целевой модели наставничества;
- выдвигает наставников в соответствии с критериями, предложенными Образовательной организацией;
- обеспечивает участие своих наставников в мероприятиях Программы наставничества Образовательной организации;
- обеспечивает сбор и предоставление наставниками всех документов, необходимых для участия в Программе наставничества Образовательной организации (например, справок об отсутствии судимости, медицинских справок и пр.);
- оказывает содействие наставническим парам в части реализации Индивидуального плана развития наставляемого под руководством наставника;
- несет полную ответственность за действия своих сотрудников, выполняющих роль наставников в Программе наставничества Образовательной организации.

2.3. Образовательная организация имеет право:

- на получение полной информации о результатах проведения Партнером мероприятий для участников Программы наставничества на базе Партнера;
- посещения представителями Образовательной организации мероприятий, проводимых Партнером для наставляемых, участвующих в Программе наставничества по форме «работодатель-студент» на базе Партнера, заранее согласовав с Партнером время и цель посещения;
- по согласованию с Партнером размещать информацию о его участии в реализации Программы наставничества Образовательной организации в средствах массовой информации, в том числе - в сети Интернет;
- запрашивать и получать у Партнера информацию, имеющую отношение к предмету настоящего Соглашения.

2.4. Образовательная организация принимает на себя следующие обязательства:

- определяет уполномоченного сотрудника по работе с представителями Партнера для оперативного решения вопросов, возникающих при совместной работе по организации наставнической деятельности;
- формирует группу обучающихся, изъявивших принять участие в Программе наставничества с участием Партнера;
- обеспечивает сопровождение наставляемых для участия в мероприятиях на базе Партнера, реализуемых в рамках настоящего Соглашения;
- предоставляет Партнеру всю необходимую информацию о реализации Программы наставничества в Образовательной организации.

### **3. Заключительные положения**

2.5. Стороны обязуются соблюдать требования в отношении конфиденциальной и личной информации, ставшей известной Сторонам в результате исполнения настоящего Соглашения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Стороны обязуются своевременно информировать друг друга о переносе сроков и места проведения запланированных совместных мероприятий, проблемах и затруднениях, возникающих при исполнении настоящего Соглашения, а также совместно обсуждать и оценивать результаты совместной работы.

2.7. В решении вопросов, не предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

2.8. Все споры и разногласия по настоящему Соглашению решаются путем переговоров между Сторонами.

2.9. Настоящее Соглашение может быть изменено или расторгнуто по соглашению Сторон. Соглашение об изменении или расторжении настоящего Соглашения должно быть составлено в письменной форме и подписано Сторонами.

2.10. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до 30.12.2024 г.

### **4. Юридические адреса и подписи Сторон**

Наименование образовательной  
организации

Наименование партнера-  
работодателя



**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА БАЗЫ НАСТАВЛЯЕМЫХ**

№	ФИО наставляемого	Контактные данные для связи (данные представителя)	Год рождения наставляемого	Основной запрос наставляемого	Дата вхождения в программу	ФИО наставника	Форма наставничества	Место работы/учебы наставника	Дата завершения программы	Результаты Программы	Отметка о прохождении программы
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА РЕЕСТРА НАСТАВНИКОВ**

<b>№</b>	<b>ФИО Наставника</b>	<b>Контакт- тные данные для связи</b>	<b>Место работы/ учебы наставника</b>	<b>Основные компе- тенции наставника</b>	<b>Инте- ресы настав- ника</b>	<b>Дата вхождения в прог- рамму</b>	<b>ФИО настав- ляемого (настав- ляемых)</b>	<b>Форма настав- ничества</b>	<b>Место работы/ учебы настав- ляемого</b>	<b>Дата завершения программы</b>	<b>Результаты Программы</b>
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											

Форма заявления кандидата в наставники

Директору  
«Наименование ОО»

(полные ф.и.о. и должность  
кандидата в наставники)

**ЗАВЛЕНИЕ**

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества «Наименование ОО» на 202\_ - 202\_ учебный год.

Контакты кандидата: тел. \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю:

1. портфолио на \_\_\_\_\_ листах
2. согласие родителей (законных представителей) (*для наставников-обучающихся*)
3. справку об отсутствии судимости (*для наставников - представителей работодателей*)
4. медицинскую справку (*для наставников - представителей работодателей*)
5. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах

(иные документы, которые кандидат посчитал нужным представить)

С Положением о наставничестве «Наименование ОО» ознакомлен(а).

Дата написания заявления

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

подписи

Подпись

Расшифровка

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

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

Подпись

Расшифровка подписи

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

фото	<b>ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО</b>
	<p>Направления профессиональной деятельности и интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность: (например: наставничество над молодыми специалистами, методическое сопровождение преподавания дисциплин (указать, каких), организация образовательного процесса, решение конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем обучающихся и др.)</p>
<p>Образование: наименование организации, которую окончил наставник (город, год окончания)          Должность в настоящее время:          Профессиональный опыт, стаж работы: краткое перечисление должностей и мест работы          Опыт работы наставником: ... лет</p>	
Профессиональные достижения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Автор методических разработок (указать);</li> <li>- Победитель Конкурса ... (название, номинация, год)</li> </ul>
Профразвитие по профилю наставнической деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- г. - дополнительная профессиональная программа «...» ( _____ час.), город...;</li> </ul>
Работа в качестве эксперта, члена рабочих групп и др.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эксперт конкурса ... г.;</li> <li>- член рабочей группы по разработке ... г.;</li> <li>- член комиссии по ... г.;</li> <li>- член жюри областного конкурса ... г.;</li> <li>- российский эксперт международного проекта ... г.</li> </ul>
Наиболее значимые публикации	
Наиболее значимые грамоты и благодарности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Благодарность Агентства ... за (... г.);</li> <li>- Почетная Грамота ... за внедрение (... г.);</li> <li>- Благодарственное письмо ... за значительный вклад в (... г.);</li> </ul>

**Формат портфолио наставника**  
(для обучающихся)

фото	<b>ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО</b>
	Интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность: (например: формирование социального капитала, приобретение навыков наставничества, поиск единомышленников для реализации проекта...)
Место учебы	указать образовательную организацию, курс
Мои достижения в учебе	Например: отличник в учебе или высокие оценки (не ниже «4») по гуманитарным дисциплинам; - победитель/лауреат областного конкурса ...
Мои достижения в спорте	Например: - имею первый юношеский разряд по шахматам; - чемпион Свердловской области по ... в ... году;
Мои достижения в общественной работе	
Наиболее значимые грамоты и благодарности	Например, - Благодарность ... «За успехи в учебе» ( ..... гг.)

### **Концепция «Школы наставника»**

«Школа наставника», как постоянно действующая коммуникативная площадка для взаимодействия наставников в ГАПОУ СО «Краснотурьинский индустриальный колледж», создается с целью оказать им методическую и практическую помощь в осуществлении наставнической деятельности.

В процессе осуществления наставнической деятельности наставники сталкиваются с различными проблемами:

#### **1. управленческого характера:**

- ошибки в планировании работы наставников с наставляемыми, и, как результат, - формальный подход к работе с ними со стороны части наставников;
- недостаточно проработанная система материальной и нематериальной мотивации наставников и наставляемых;
- слабое использование в управлении наставничеством проектного подхода;
- неэффективное управление коммуникациями между наставниками и наставляемыми;

#### **2. социально-психологического характера:**

- пассивное взаимодействие наставляемого с наставником, в том числе - при выполнении его заданий;
- избегание ответственности наставляемыми при осуществлении мероприятий, предусмотренных Индивидуальным планом развития наставляемого;
- излишняя самоуверенность наставляемых, которая выливается в агрессивную реакцию во время взаимодействия с наставником;
- появление внутренней конкуренции, когда товарищеский долг начинает тяготить наставника;
- чувство обиды наставника на растущую независимость своего наставляемого;
- недовольство наставляемого тем, что наставник преждевременно снял свою опеку и др.

Вышеизложенное определяют задачи и форматы работы «Школы наставника».

#### **Задачи «Школы наставника»:**

- обеспечить эффективную обратную связь с наставниками, совместный поиск способов преодоления типичных трудностей, возникающих в ходе работы наставников;
- оказать методическую и практическую помощь наставникам в планировании их работы, обучении и воспитании лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт работы наставников;

- координировать работу наставников, обеспечить их участие в развитии кадрового потенциала колледжа;
- повысить роль и престиж наставников.

#### **Форматы работы «Школы наставника»:**

- регулярные организационные встречи для осуществления обратной связи с наставниками и с наставляемыми, успешно прошедшими наставничество;
- проведение обучающих мероприятий, «воркшопов», «world-caffe» и др. по актуальным вопросам наставничества;
- организационные встречи на базе различных образовательных организаций или организаций-партнеров, достигших наилучших результатов в работе с наставляемыми лицами;
- презентации опыта внедрения наставничества на коммуникативных мероприятиях, организуемых в колледже, (Педагогические чтения, конференции, отчетные мероприятия и др.) и за ее пределами;
- «круглые столы» по вопросам совершенствования института наставничества в системе образования;
- общественное обсуждение и экспертиза нормативных, инструктивных и методических документов, разработанных для сопровождения наставнической деятельности колледжа, и др.

#### **Содержание мероприятий «Школы наставника»**

Перечень вопросов, рассматриваемых на форматных мероприятиях «Школы наставника», определяется, исходя из результатов проводимого мониторинга потребности в обучении наставников и организации обратной связи с ними, и нацелен на развитие дефицитных компетенций лиц, осуществляющих наставническую деятельность, в следующих областях:

- управление конфликтами;
- тайм-менеджмент;
- управление проектами;
- управление мотивацией наставляемых;
- документационное обеспечение наставнической деятельности;
- управление талантами;
- управление личным имиджем;
- управление стрессами;
- психологические аспекты осуществления наставнической деятельности;
- подготовка к аттестации педагогических кадров;
- направления развития и совершенствование технологий наставничества в системе образования;
- лучшие практики наставничества и др.

Встречи участников наставнической деятельности колледжа, проводится не реже, чем один раз в квартал.

## SWOT-анализ Программ наставничества

## Формы наставничества

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
<b>Внутренние</b>	<p align="center"><b>Сильные стороны:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу;</li> <li>- Наставляемые (%) стали интересоваться новой информацией (подписались на новый ресурс, прочитали дополнительно книгу или статью по интересующей теме);</li> <li>- У участников Программы (%) появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего, возрос интерес к одной или нескольким профессиям;</li> <li>- У участников Программы (%) появилось желание изучать что-то помимо школьной программы/программы СПО, реализовать собственный проект в интересующей области;</li> <li>- У наставляемых (%) появилось желание посещать дополнительные спортивные мероприятия;</li> <li>- У наставляемых (%) появилось желание посещать дополнительные культурные мероприятия;</li> </ul>	<p align="center"><b>Слабые стороны:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Значительная доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней;</li> <li>-Низкая активность участников Программы (нет желания посещать дополнительные творческие кружки, объединения);</li> <li>-Участники Программы (%) не интересуются новой информацией;</li> <li>-Участники Программы (%) не интересуются профессиями, не готовы изучать что-то помимо школьной программы/программы СПО, реализовать собственный проект в интересующей области;</li> <li>-Наставляемые (%) не готовы посещать дополнительные спортивные и культурные мероприятия;</li> <li>-Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы;</li> <li>-Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Значительная доля наставляемых (%), которые планируют стать наставником в будущем;</li> <li>- Повысилась успеваемость наставляемых;</li> <li>- Эффективная система мотивации участников Программы;</li> <li>Достаточность и понятность обучения наставников;</li> <li>- Нарботанные связи с партнерами колледжа в сетевом сотрудничестве;</li> <li>- Наличие групповых активов, лидеров групп, студенческого/школьного совета, волонтерских объединений в колледже;</li> <li>- Наставники-студенты (%) отметили полезность совместной работы с наставляемыми-учениками</li> </ul>	<p>отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором, инфраструктура наставничества (материально-техническая, ...) в колледже не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели;</p> <p>высокая перегрузка наставников, как следствие - невозможность регулярной работы с наставляемыми; дефицит учеников/студентов, готовых и способных быть наставниками</p>
<p><b>Внешние</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Возможности<sup>1</sup>:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Информационно-методическая поддержка колледжа при внедрении Целевой модели со стороны Министерства образования и молодежной политики Свердловской области;</li> <li>- акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества;</li> <li>- наличие федеральных и региональных программ и проектов, предусматривающих финансирование на конкурсных условиях новых</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Угрозы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования колледжа;</li> <li>- Низкая включенность, отсутствие заинтересованности родителей (законных представителей) в результатах обучения и воспитания обучающихся (учеников школ/студентов ПОО);</li> </ul>

<sup>1</sup> Это шансы, которые уже существуют за пределами ОО, и которые может использовать как сама ОО (при желании), так и ее конкуренты (другие ОО) для своего будущего развития

	<p>Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения;</p> <p>-Активное внедрение в РФ и Свердловской области проектного управления;</p> <p>-Республика и муниципалитет проводят разнообразные культурные, спортивные, патриотические мероприятия, в которых могут принять участие ученики/студенты в рамках Программы наставничества</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества);</li> <li>- Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели;</li> <li>- Вовлечение обучающихся вне колледжа в антисоциальные структуры и организации;</li> <li>- Агрессивная Интернет-среда, оказывающая негативное влияние на обучающихся в колледже</li> </ul>
--	--	--

### Форма наставничества «Учитель - учитель» («Педагог-педагог»)

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
<b>Внутренние</b>	<p style="text-align: center;"><b>Сильные стороны:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу в Программе;</li> <li>-Участники Программы (%) видят свое профессиональное развитие в колледже в течение следующих 5 лет;</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Слабые стороны:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Значительная доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней;</li> <li>-Низкая активность участников Программы (нет желания более активно участвовать в жизни колледжа);</li> <li>-Наставляемые (%) отметили отсутствие позитивной динамики в успеваемости обучающихся, в уменьшении</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-У участников Программы (%) появилось желание более активно участвовать в культурной жизни колледжа;</li> <li>-У участников Программы (%) появилось желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования;</li> <li>- Наставляемые (%) после общения с наставником отмечают прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала;</li> <li>- Участники Программы (%) отметили рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных классах, сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря Программе наставничества;</li> <li>- Эффективная система мотивации участников Программы;</li> <li>- Достаточность и понятность обучения наставников;</li> <li>- Высокие достижения педагогов колледжа, которые можно использовать в Программе наставничества</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>конфликтов с педагогическим и родительским сообществами по итогам Программе наставничества;</li> <li>-Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы;</li> <li>-Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников;</li> <li>-Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором;</li> <li>-Инфраструктура наставничества (материально-техническая, ...) в колледже не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели;</li> <li>-Высокая перегрузка педагогов-наставников, как следствие - невозможность регулярной работы с наставляемыми;</li> <li>-Дефицит педагогов, готовых и способных быть наставниками</li> </ul>
<b>Внешние</b>	<p style="text-align: center;"><b>Возможности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Информационно-методическая поддержка колледжа при внедрении Целевой модели со</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Угрозы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования колледжа;</li> </ul>

	<p>Министерства образования и молодежной политики Свердловской области;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Наличие бесплатных и малобюджетных программ повышения квалификации педагогов;</li> <li>-Наличие многочисленных предложений от ИТ- платформ для осуществления дистанционного обучения педагогов;</li> <li>-Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Рост конкуренции между колледжами за квалифицированные педагогические кадры;</li> <li>- Миграционный отток квалифицированных педагогов из Свердловской области;</li> <li>- Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества);</li> <li>- Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели</li> </ul>
--	---	---

## Формы наставничества «Работодатель - студент», «Студент-ученик»

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
<b>Внутренние</b>	<p style="text-align: center;"><b>Сильные стороны:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу;</li> <li>- Наставляемые (%) планируют работать в организациях, участвующих в Программе наставничества;</li> <li>- Наставники (%) отмечают желание создать устойчивое сообщество предпринимателей и колледжа, заниматься всесторонней поддержкой талантливой молодежи и образовательных инициатив, в дальнейшем развивать и расширять Программы наставничества;</li> <li>- Наставники студентов (%) рассматривают наставляемого (наставляемых) потенциальным сотрудником регионального предприятия с достаточным уровнем подготовки;</li> <li>- Наставники (%) считают, что студенты, участвующие в Программе наставничества, обладают должным уровнем подготовки (приобретенным за время программы)</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Слабые стороны:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Значительная доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней;</li> <li>- Наставники (%) не готовы развивать и расширять Программы наставничества, рассматривать наставляемого (наставляемых) потенциальным сотрудником регионального предприятия;</li> <li>- Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы;</li> <li>- Формальное участие наставников-работодателей в программе наставничества;</li> <li>- Наставляемые (%) не рассматривают вариант трудоустройства на региональных предприятиях;</li> <li>- Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников;</li> <li>- Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором;</li> <li>- Инфраструктура наставничества (материально-техническая, ...) в ОУ не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели</li> </ul>

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
<b>Внутренние</b>	<p>производственном и экономическом развитии региона в долгосрочной перспективе;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Наставляемые-студенты и их наставники (%) отмечают, что Программа наставничества способствует более эффективной адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы, существенно сократить адаптационный период при прохождении производственной практики и при дальнейшем трудоустройстве;</li> <li>- У наставляемых-студентов (%) появилось желание посещать мероприятия профориентационного, мотивационного и практического характера, они рассматривают вариант трудоустройства на региональных предприятиях;</li> <li>- У наставляемых-учеников (%) появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего, возрос интерес к одной или нескольким профессиям;</li> <li>- У наставляемых-учеников (%) появилось желание изучать что-то помимо школьной программы, реализовать собственный проект в интересующей области;</li> <li>- Повысилась успеваемость наставляемых (значения);</li> <li>- Эффективная система мотивации участников Программы;</li> <li>- Достаточность и понятность обучения.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Высокая перегрузка наставников, как следствие - невозможность регулярной работы с наставляемыми;</li> <li>-Дефицит специалистов на предприятиях-работодателях, готовых и способных быть наставниками;</li> <li>-У колледжа нет наработанных связей с предприятиями-работодателями;</li> <li>-Низкая активность наставляемых в силу низкой мотивации участия в Программе наставничества.</li> </ul>

<b>Внешние</b>	<b>Возможности:</b>	<b>Угрозы:</b>
	<p>-Информационно-методическая поддержка колледжа при внедрении Целевой модели со стороны Министерства образования и молодежной политики Свердловской области;</p> <p>-Готовность партнеров-работодателей принимать участие в Программе наставничества;</p> <p>-Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества;</p> <p>-Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения.</p>	<p>- Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования колледжа;</p> <p>- Низкая включенность, отсутствие заинтересованности руководителей предприятий- работодателей в поддержке Программ наставничества колледжа;</p> <p>- Финансовая и организационная оптимизация сети колледжа;</p> <p>- Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества);</p> <p>- Миграционный отток трудоспособного населения из Свердловской области;</p> <p>- Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели.</p>

## Анкета куратора

## 1. Количественный анализ результатов программы наставничества

Исследуемый параметр	Показатель до реализации программы (x)	Показатель после реализации программы (y)	Разница (z = x - y)	Значение в процентах (z / X * 100)
1. Количество обучающихся, посещающих творческие кружки, объединения, спортивные секции				
2. Количество успешно реализованных образовательных и культурных проектов				
3. Число подростков, состоящих на учете в полиции и психоневрологических диспансерах				
4. Количество жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри ОО, класса/группы				
6. Число собственных педагогических профессиональных работ молодого специалиста/наставляемого (статей, исследований, методических практик)				
6. Количество обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников				



7. Число абитуриентов, 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 классах/на старших курсах (совместно с представителем предприятия- работодателя)				
11. Количество планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных на региональных предприятиях выпускников профессиональных образовательных организаций (ПОО)				

## 1.2. Оценка Программы наставничества

Показатели	Оцените реализацию программы в баллах, где 1 - минимальный балл, 10 - максимальный											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1. Актуальность Программы наставничества												
2. Формы и программы взаимодействия наставника и наставляемого описаны достаточно для внедрения в образовательной организации												

3. Программа направлена на достижение желаемого конечного результата. Ее цели конкретизированы через задачи, формулировки задач соотнесены с планируемыми результатами	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
4. Практическая значимость наставнического взаимодействия для личности наставляемого	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
5. Соответствует ли на практике организация процесса наставнической деятельности принципам, заложенным в Методологии (целевой модели)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
6. Адаптивность, динамичность и гибкость Программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
7. Понятность алгоритма отбора/выдвижения наставников, наставляемых и кураторов	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
8. Наличие понятных форматов (для куратора) по выстраиванию взаимодействия наставника и наставляемого	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
9. Понимание форм поощрения и мотивации наставников и наставляемых	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
10. Наличие методической поддержки и сопровождения проведения апробации методологии наставничества (горячая линия, возможность получения участником апробации исчерпывающего ответа на вопрос)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
11. В достаточном ли объеме предоставлен доступ к необходимым ресурсам для апробации методологии наставничества (организационным, методическим, информационным)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

**Показатели эффективности внедрения Программ наставничества в образовательной организации**

1. Доля детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, обучающихся в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставника, % *(отношение количества детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставника, к общему количеству детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, обучающихся в образовательной организации).*
2. Доля учителей-молодых специалистов (с опытом работы от 0 до 3 лет), работающих в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % *(отношение количества учителей-молодых специалистов, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству учителей-молодых специалистов, работающих в образовательной организации).*
3. Доля предприятий (организаций) от общего количества предприятий, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования, вошедших в программы наставничества, предоставив своих наставников, % *(отношение количества предприятий, предоставивших своих сотрудников для участия в программах наставничества в роли наставников, к общему количеству предприятий, осуществляющих деятельность в муниципальном образовании)*
4. 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 образовательной организации).*
5. Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, % (опросный).

**Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества  
(для наставляемого)**

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

1.1. Насколько комфортно было общение с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2. Насколько полезными/интересными были личные встречи с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.3. Насколько полезными/интересными были групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.4. Ощущали ли Вы поддержку наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.5. Насколько полезна была помощь наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.6. Насколько был понятен план работы с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.7. Ощущали ли Вы безопасность при общении с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.8. Насколько было понятно, что от Вас ждет наставник?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.9. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.10. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2. Что для Вас особенно ценно было в программе? \_\_\_\_\_
3. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить? \_\_\_\_\_
4. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]
5. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]
6. Планируете ли Вы стать наставником в будущем? [да/нет]

**Благодарим вас за участие в опросе!**

**Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества  
(для наставника)**

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

1.1. Насколько было комфортно общение с наставляемым?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2. Насколько удалось реализовать свои лидерские качества в программе?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.3. Насколько полезными/интересными были групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.4. Насколько полезными/интересными были личные встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.5. Насколько удалось спланировать работу?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.6. Насколько удалось осуществить план индивидуального развития наставляемого?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.7. Насколько Вы оцениваете включенность наставляемого в процесс?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.8. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.9. Насколько понравилась работа наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.10. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2. Что особенно ценно для Вас было в программе? \_\_\_\_\_
3. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить? \_\_\_\_\_
4. Было ли достаточным и понятным обучение, организованное в рамках «Школы наставничества»? [да/нет]
5. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]
6. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]
7. Была ли для Вас полезна совместная работа с наставляемым? (узнали ли Вы что-то новое и/или интересное) [да/нет]

**Благодарим вас за участие в опросе!**