

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Агротехнический техникум» с.Дивное**

П Р И К А З

От 02.09.2024 г.

№ 158/Н-ОК

Об организации работы по внедрению целевой модели наставничества

На основании Распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 N P-145 "Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися", приказа МО СК от 03 марта 2022г. №337 – пр. «О системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Ставропольского края.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Продолжить работу по внедрению в 2024/2025 учебном году целевую модель наставничества.
2. Назначить координаторами внедрения целевой модели наставничества Гуливец И.В. зам по УПР и Переверзеву О.А. зам по УМР.
3. Назначить кураторами внедрения целевой модели наставничества Меньяло В.В. преподавателя общеобразовательных дисциплин, Маликову Н.В. заместителя директора по УВР, Смяяна Р.А. старшего мастера.
4. Утвердить:
 - 4.1. «Дорожную карту» реализации целевой модели наставничества в ГБПОУ АТ с.Дивное на 2024 год, 2024 – 2025 учебный год (Приложение 1);
 - 4.2. Положение о наставничестве в ГБПОУ АТ с.Дивное на 2024-2024/2028 гг. (Приложение 2);
 - 4.3. Программу целевой модели наставничества в ГБПОУ АТ с.Дивное (Приложение 3).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.А. Петровский

**Дорожная карта внедрения и реализации целевой модели наставничества
в ГБПОУ АТ с.Дивное на 2024-2025 гг.**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный исполнитель	Результат
1.	Создание рабочей группы по внедрению и реализации целевой модели наставничества	Сентябрь 2024 г.	Куратор	Приказ
2.	Изучение нормативно-методической документации по внедрению и реализации целевой модели наставничества, актуализация Положения о наставничестве	Сентябрь 2024 г.	Куратор, члены рабочей группы	Результат Внесение изменений в положение
3.	Информирование педагогического коллектива о реализации целевой модели наставничества	Июль - Сентябрь 2024 г.	Куратор	Выписка из протокола педагогического совета
4.	Встреча с сообществом выпускников и/или представителями региональных организаций и предприятий с целью информирования о реализации программы наставничества	Сентябрь 2024 г.	Куратор, члены рабочей группы	Программа мероприятия
5.	Встреча с обучающимися колледжа с целью информирования их о реализуемой программе наставничества	Сентябрь 2020 г.	Куратор, члены рабочей группы	Программа мероприятия
6.	Актуализация форм наставнической деятельности, конкретизация показателей эффективности наставничества в техникуме.	Сентябрь 2024 г.	Члены рабочей группы	Протокол заседания рабочей группы
7.	Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программ наставничества	Сентябрь 2024 г.	Кураторы учебных групп	Отчет от классных руководителей
8.	Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и от законных представителей несовершеннолетних участников	За неделю до начала реализации программы	Кураторы учебных групп	Согласия на обработку персональных данных
9.	Проведение анкетирования среди педагогов и обучающихся, принимающих участие в реализации целевой модели наставничества	За неделю до начала реализации программы	Куратор, члены рабочей группы	Анкеты
10.	Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам внедрения и реализации целевой модели наставничества	В ходе реализации программы	Куратор, члены рабочей группы	Снижение числа затруднений
11.	Формирование банка данных наставников и наставляемых	В ходе реализации программы	Куратор, члены рабочей группы	База данных наставников и наставляемых
12.	Закрепление пар (групп) наставников и наставляемых приказом директора техникума	За неделю до начала реализации	Куратор	Приказ

13.	Проведение обучающих семинаров для педагогов по вопросам внедрения целевой модели наставничества	На этапе вхождения в реализацию	Куратор	Программа семинара
14.	Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых и планируемых результатах, разработка индивидуальных планов наставничества	В ходе реализации программы	Педагоги-наставники, кураторы учебных групп	Индивидуальные планы наставничества
15.	Проведение первичной диагностики наставляемых (личностные характеристики и результаты образовательной деятельности)	На этапе вхождения в реализацию	Ответственный в техникуме, наставники	База данных по реализации модели
16.	Проведение собеседований с наставниками с привлечением экспертов (организация групповых встреч, тренингов)	В ходе реализации программы	Куратор	Программы встреч, тренингов
17.	Организация обучения наставников в мини-группах, в зависимости от форм наставничества (обучающиеся, успешные практики - педагоги)	На этапе вхождения в реализацию	Куратор	Программы обучения
18.	Организация регулярных встреч наставников и наставляемых	В ходе реализации программы	Куратор	Справка (отметка) в журнале куратора
19.	Мониторинг удовлетворенности наставляемых и наставников, контроль реализации планов наставничества	В ходе реализации программы	Куратор, члены рабочей группы	База данных по реализации модели
20.	Контроль работы в рамках реализации программы наставничества в техникуме	В ходе реализации программы	Куратор, члены рабочей группы	Справка (отметка) в журнале куратора
21.	Вторичная диагностика эффективности внедрения целевой программы наставничества (анкетирование наставляемых)	В ходе реализации программы	Куратор, члены рабочей группы	База данных по реализации модели
22.	Организация и проведение завершающих встреч для подведения итогов наставнического взаимодействия	По мере завершения программы	Куратор, наставник, наставляемые	Программа мероприятия
23.	Мониторинг внедрения целевой модели наставничества. Представление данных для подсчета показателя по вовлечению обучающихся в различные формы наставничества	До 15 декабря, ежегодно	Куратор, члены рабочей группы, наставники	Отчеты по исполнению программ наставничества
24.	Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайте техникума.	В ходе реализации программы	Куратор	Информация на сайте
25.	Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых	В ходе реализации программы	Куратор	База данных наставников

ПРИНЯТО:
на заседании Педагогического совета
ГБПОУ АТ с.Дивное
Протокол № 01 от «29» августа 2024г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБПОУ АТ с.Дивное
№ 158-100 от «02» сентября 2024

ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В ГБПОУ АТ с.Дивное в 2024 -2025 гг.

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) в ГБПОУ АТ с.Дивное (далее - техникум) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, распоряжением Министерства просвещения 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 Министерства просвещения 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 техникума.

2. Настоящее Положение: - определяет цель и задачи наставничества сотрудников и обучающихся; - 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 техникуме и его эффективности.

3. Участниками системы наставничества в техникуме являются:

- наставник; - лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);
- куратор наставнической деятельности в техникуме;
- родители (законные представители) обучающихся;
- выпускники техникума;
- работодатели.

2. Цель и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся техникума, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее - педагоги) техникума 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 формированию 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 техникуме 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 техникума, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.2. функции: Целевая модель наставничества в техникуме осуществляет следующие

- реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- осуществление персонифицированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности техникума;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в техникуме;
- 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 и включает в себя:

1) реализуемые формы наставничества: - «студент-студент»; - «педагог-педагог»; - «работодатель – студент»; - «педагог-студент (группа студентов)».

2) типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее – индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

3.2. Формы наставничества: «Педагог - педагог» - передача знаний на рабочем месте: может применяться не только к вновь принятым в организацию работникам, молодым специалистам, но и к уже работающим в техникуме сотрудникам. Сотрудник получает своевременную помощь на этапе адаптации в техникуме, поддержку в профессиональном и карьерном развитии. Эта модель наставничества помогает решить проблему недостаточной компетентности сотрудников старших возрастов в области информационных и коммуникационных технологий, повысить их мотивацию и нейтрализовать опасения по поводу своего будущего в организации, наладить взаимопонимание и дружеские отношения между разными поколениями. Целевая группа: все категории сотрудников, том числе молодые специалисты, вновь принятые или переведенные на новые должности работники, осваивающие новые технологии и производственные процессы, используемые в преподавании образовательных программ. Результаты и социальные эффекты: обучение, адаптация, улучшение коммуникаций, сохранение, передача знаний. Оценка эффективности изменений. «Педагог – студент (группа студентов)» – это практики

наставничества без отрыва от учебы для дальнейшей профессиональной и социальной адаптации, связанные с профессиональным и карьерным развитием, передачей знаний, навыков, компетенций. Данная Модель наставничества помогает талантливym и амбициозным обучающимся планировать свою карьеру, развивать соответствующие навыки и компетенции. Целевая группа: обучающийся, группа обучающихся.

Результаты и социальные эффекты: передача наставником своих профессиональных знаний и практических компетенций через следующие механизмы: поиск и развитие инициатив студентов, стимулирование творческой и профессиональной активности в процессе обучения и участия в творческих мероприятиях (олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства и т.д.); практики наставничества обучающихся, победителей олимпиад и т.д. «Студент-студент» — это вид партнерского наставничества, направленный на поддержку деятельности студенческого самоуправления, и служит траекторией профессионально-личностного саморазвития студента-наставника и его подопечных. Данная модель наставничества позволяет:

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

Целевая группа: обучающийся (группа обучающихся). Результаты и социальные эффекты: развитие творческого потенциала студентов и их интеграции в профессиональное сообщество. Данная модель наставничества позволяет осуществлять:

- внедрение технологии «социального лифта»;
- профориентационные мероприятия;
- освоение гибких навыков (эмоциональный интеллект, критическое мышление);
- учебную мотивацию;

- проектную деятельность;
- научно-исследовательскую работу, конкурсы профессионального мастерства, олимпиадное и волонтерское движения.

«Работодатель – студент» - временное прикрепление к опытному работнику организации партнера для включенного наблюдения за особенностями и приемами работы во время производственной практики, стажировки на основании договорных соглашений. Целевая группа: обучающийся (группа обучающихся); Результаты и социальные эффекты: развитие профессиональной мотивации у подопечных к трудовой деятельности.

3.3. Организация работы наставников и контроль наставнической деятельности возлагается заместителей директора по УПР и УМР техникума.

3.4. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых компетенций или профессиональных компетенций. Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса: - студенты, изъявившие желание в назначении наставника; - педагогические работники, вновь принятые на работу в техникум;

- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.5. Наставниками могут быть:

- студенты техникума;
- выпускники; - родители (законные представители) обучающихся;
- педагоги и иные должностные лица техникума,
- сотрудники организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации модели наставничества. Критерии выдвижения наставников и куратора представлены в Приложении 1.

3.6. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

3.7. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых,

исключение - групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

3.8. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 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 заместителем директора может быть завершено досрочно. Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.9. Замена наставника производится куратором в случаях:

- прекращения наставником трудовых отношений с техникумом;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого;
- систематического неисполнения наставником своих обязанностей;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованной просьбы наставника или лица, в отношении которого

осуществляется наставничество. При замене наставника период наставничества не меняется.

3.10. Этапы наставнической деятельности в техникуме осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» внедрения модели наставничества.

4. Права и обязанности участников системы наставничества

4.1 Права и обязанности наставника

4.1.1. 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 Индивидуальным планом наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в техникуме;
- в случае если он не является сотрудником техникума, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

4.1.2. Наставник имеет право: - привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Плана наставничества;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством техникума, 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 Планов

наставничества, в оценке соответствия условий организации Планам наставничества;

- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Планов наставничества, за организационно-методической поддержкой;

- обращаться к директору техникума с заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

4.2. Права и обязанности наставляемого

4.2.1. Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;

- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;

- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);

- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;

- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;

- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

4.2.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в техникуме 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 Планов наставничества;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене.

4.2.3 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 техникума, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в техникуме;
- 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 Планов наставничества.

4.3. Права и обязанности куратора

4.3.1. В обязанности куратора наставнической деятельности входит:

- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденных Планом наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору техникума;
- оказание своевременной информационной, методической и

консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;

- мониторинг и оценка качества реализованных Планов наставничества в разрезе осуществленных форм наставничества;
- получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов.

5. Мониторинг и оценка результатов реализации планов наставничества

5.1. Оценка качества процесса реализации Планов наставничества в техникуме направлена на изучение (оценку) качества реализованных в техникуме Планов наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения анализа.

5.2. Оценка эффективности внедрения модели наставничества осуществляется с 1 раз в полугодие (не позднее 30 сентября и 30 марта ежегодно)

6. Мотивация участников программы наставничества

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

- публичное признание значимости их работы: объявление благодарности, награждение почетной грамотой, присвоение звания «Лучший наставник» и др.;

- размещение информации о достижениях в социальных сетях, на сайте техникума и информационных стендах техникума;

- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

6.2. Администрация техникума может приглашать наиболее активных участников наставничества к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, совещания и пр.).

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

7. Заключительные положения

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

7.2. Настоящее Положение подлежит обязательному рассмотрению на Педагогическом совете техникума.

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

7.4. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о наставничестве.

Проект соглашения о сотрудничестве образовательной организации с партнером-работодателем Соглашение о сотрудничестве с.Дивное « » 202___ г. Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Агротехнический техникум с.Дивное, в лице директора Петровского Александра Александровича, действующего на основании Устава с одной стороны, и _____ в лице, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем , с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящее соглашение о сотрудничестве на следующих условиях:

1. Общие положения

1.1. Предметом настоящего соглашения является развитие перспективных направлений сотрудничества между Сторонами в области образования, разработки и реализации профессиональных образовательных программ, направленных на удовлетворение потребностей в подготовке кадров в производстве ; по вопросам организации практик, стажировок обучающихся, трудоустройства выпускников и наставнической поддержки обучающихся ГБПОУ АТ с.Дивное.

1.2. Путем подписания данного соглашения Стороны подтверждают, что интересам каждой из них соответствует совместное и согласованное сотрудничество в установленной сфере.

1.3. Стороны обязуются осуществлять совместные действия в указанной выше сфере с целью реализации общих интересов и достижения совместных целей.

1.4. Стороны осуществляют совместные действия в порядке и на условиях данного соглашения.

1.5. Основными целями сотрудничества является установление долгосрочных связей по вопросам: -подготовки специалистов, отвечающих требованиям и специфике современных предприятий и организаций; -модернизации направлений подготовки высококвалифицированных

- специалистов в системе среднего профессионального образования;
- совместного осуществления инновационной деятельности в образовательной и производственной сферах;
- организация наставнической поддержки обучающихся ГБПОУ АТ с.Дивное в «работодатель-студент». рамках форм наставничества

1.6. В процессе достижения поставленных целей и реализации общих интересов Стороны обязуются строить свои взаимоотношения на основе равноправности, честного и добросовестного партнерства, а также защиты интересов друг друга.

1.7. Для обеспечения наиболее быстрого и эффективного достижения общих целей Стороны обязуются обмениваться имеющейся в их распоряжении информацией относительно их совместных интересов, а также проводить совместные консультации в случае необходимости.

1.8. Стороны обязуются принимать все необходимые меры для сохранения конфиденциальной информации, полученной ими друг от друга в процессе осуществления сотрудничества, согласно условиям данного соглашения.

2. Основные направления сотрудничества

2.1. Для достижения целей Стороны намерены осуществлять сотрудничество в следующих направлениях и формах:

- подготовка кадров по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, дополнительным профессиональным программам повышения квалификации;
- привлечение к образовательному процессу работников другой Стороны из числа действующих руководителей и работников, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программой;
- организация встреч обучающихся с представителями другой Стороны, проведение мастер-классов, обмен опытом;
- разработка и реализация совместных программ по повышению квалификации сотрудников;

- привлечение к проведению государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования представителей другой Стороны;
- организация и проведение практики обучающихся в соответствии с заключенным между Сторонами договором на проведение практики обучающихся;
- совместная деятельность по организации и проведению тематических конкурсов среди талантливых студентов и педагогических работников;
- обеспечение опережающего характера подготовки специалистов на основе интеграции научной, образовательной и производственной деятельности, гарантирующей им конкурентоспособность на рынке труда и образовательных услуг;

2.2. Перечень направлений и форм сотрудничества не является исчерпывающим и может дополняться по соглашению Сторон.

2.3. Конкретные виды и формы сотрудничества Сторон, а также возможное привлечение ресурсов для достижения совместных целей и реализации общих интересов оговариваются Сторонами отдельно, путем заключения соответствующих договоров и соглашений.

3. Обязанности и ответственность Сторон

3.1. Стороны обязуются:

- оказывать содействие в реализации совместных направлений сотрудничества;
- своевременно и в полном объеме выполнять действия, необходимые для реализации совместных проектов;
- не разглашать информацию, признанную сторонами конфиденциальной;
- обмениваться с соблюдением законодательства имеющимися в распоряжении информационными ресурсами;
- по необходимости проводить встречи, консультации и обсуждение вопросов, связанных с реализацией направлений и форм сотрудничества;
- организовывать наставническое сопровождение опытными работниками организации/предприятия студентов техникума, осуществлять наблюдение

за особенностями и приемами работы во время прохождения ими производственной практики, стажировки с целью развития профессиональной мотивации к трудовой деятельности, успешной адаптации выпускников к современному рынку труда в отрасли, повышения квалификации и профессионального мастерства;

- оказывать, по возможности, содействие в подготовке студентов техникума к Чемпионатам профессионального мастерства, профессиональным олимпиадам и конкурсам; - участвовать в профориентационных мероприятиях техникума, направленных на профессиональное самоопределение молодежи на рынке труда;

- рассматривать возникающие проблемы.

3.2. Конкретные проекты и мероприятия сотрудничества, сроки и условия их реализации оформляются в рамках отдельных договоров и соглашений.

3.3. Настоящее соглашение не влечет финансовых обязательств сторон.

Вопросы финансового обеспечения сотрудничества решаются путем переговоров и подписанием отдельных договоров и соглашений.

3.4. Ответственность Сторон по настоящему соглашению наступает только в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

3.5. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, если это вызвано действием обстоятельств непреодолимой силы.

3.6. Все споры, разногласия или требования, возникающие из настоящего соглашения или в связи с ним, подлежат урегулированию Сторонами путем переговоров. При отсутствии согласия спор между Сторонами подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством.

4. Срок действия соглашения

4.1. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и является бессрочным.

4.2. Каждая из Сторон в любое время вправе отказаться от настоящего соглашения, предупредив об этом другую Сторону не позднее, чем за один

месяц до момента его расторжения.

5. Порядок изменения и расторжения соглашения

5.1. Изменение, дополнение и расторжение данного соглашения допускаются по взаимному согласию Сторон, а в случаях, установленных законом или данным соглашением, данное соглашение может быть прекращено или расторгнуто в ином порядке.

5.2. Изменения и дополнения оформляются отдельным письменным соглашением, если такое изменение или дополнение осуществляется по взаимному согласию Сторон.

5.3. Документ, который вносит изменения в данное соглашение, подписывается уполномоченными представителями Сторон.

6. Заключительные положения

6.1. Направления совместной деятельности, отраженные в настоящем соглашении, строятся на основе взаимовыгодности и целесообразности применения для каждой из сторон. Каждая из сторон должна оказывать максимальное содействие другой стороне в процессе исполнения настоящего соглашения.

6.2. Каждая из сторон настоящего договора осуществляет свою финансовую деятельность самостоятельно и не несет никаких взаимных материальных и финансовых обязательств как друг перед другом, так и перед третьими лицами. В случае возникновения при исполнении настоящего договора необходимости решения, представляющих обоюдный интерес вопросов, требующих финансовых затрат, стороны решают их путем заключения дополнительных соглашений к настоящему договору, либо отдельных договоров.

6.3. В случае невозможности выполнения одной из сторон, взятых на себя обязательств, она обязана не позднее, чем за месяц, предупредить другую сторону о невозможности выполнения обязательств.

6.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

6.5. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

7. Реквизиты и подписи сторон

ПРОГРАММА ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

1. Пояснительная записка.

Настоящая целевая модель наставничества ГБПОУ АТ с.Дивное, осуществляющего образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования (далее - целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов "Современная школа", "Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)" и "Успех каждого ребенка" [национального проекта "Образование"](#).

Целью внедрения целевой модели наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов.

Создание целевой модели наставничества в ГБПОУ АТ с.Дивное позволит решить задачу адаптации преподавателей на рабочем месте, учитывать потребности молодых педагогов, предупредить отток кадров, а также создавать условия для помощи всем педагогам, имеющим профессиональный дефицит.

В программе используются следующие понятия и термины.

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

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

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

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

Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого. **Координатор** - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы

наставничества.

Куратор - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за разработку проекта программы в соответствии с выбранной формой, формирование наставнических пар в своей форме и реализацию наставнического цикла.

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

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

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

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

Метакомпетенции - способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

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

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

Школьное сообщество (сообщество образовательной организации) - сотрудники данной образовательной организации, обучающиеся, их родители, выпускники и любые другие субъекты, которые объединены стремлением внести свой вклад в развитие организации и совместно действуют ради этой цели.

2. Нормативные основы целевой модели наставничества.

Нормативные правовые акты международного уровня.

- [Конвенция о правах ребенка](#), одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 г., ратифицированной [Постановлением ВС СССР от 13 июня 1990 г. N 1559- 1.](#)
- Всеобщая Декларация добровольчества, принятая на XVI Всемирной конференции Международной ассоциации добровольческих усилий (IAVE, Амстердам, январь, 2001 год).
- Резолюция Европейского парламента 2011/2088(INI) от 1 декабря 2011 г. "О предотвращении преждевременного оставления школы".

Нормативные правовые акты Российской Федерации.

- [Конституция Российской Федерации.](#)
- [Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#)

Федерации".

- Стратегия развития волонтерского движения в России, утвержденная на заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол N 45 от 14 мая 2010 г.).
- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. N 2403-р.
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года (утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N 996-р).
- Гражданский кодекс Российской Федерации.
- Трудовой кодекс Российской Федерации.
- Федеральный закон от 11 августа 1995 г. N 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях"
- Федеральный закон от 19 мая 1995 г. N 82-ФЗ "Об общественных объединениях".
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".
- Распоряжение министерства образования Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «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».
- Указ Президента Российской Федерации Владимира Путина от 21.07.2020 № 474 «Указ о национальных целях развития России до 2030 года».
- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 04.08.2020 года «О внедрении примерной программы воспитания».
- Указ Президента Российской Федерации от 2 марта 2018 г. № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71791182/>.

Нормативные правовые акты ГБПОУ АТ с.Дивное

- Устав
- Программа развития ГБПОУ АТ с.Дивное на 2024-2025 гг.
- Отчет о результатах самообследования деятельности
- Положение о педагогическом совете
- Положение о методическом совете

3. Задачи целевой модели наставничества

1. Разработка и реализация мероприятий «дорожной карты» внедрения целевой модели.
2. Разработка и реализация программ наставничества.
3. Реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества.
4. Инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества.
5. Осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества.

6. Проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в школе.
7. Формирования баз данных Программы наставничества и лучших практик.
8. Обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

3. Ожидаемые результаты внедрения целевой модели наставничества .

1. Улучшение психологического климата в образовательной организации как среди обучающихся, так и внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства.
2. Плавный «вход» молодого преподавателя и специалиста в целом в профессию, построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов.
3. Адаптация преподавателя в новом педагогическом коллективе.
4. Измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов и сотрудников техникума, связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций.
5. Рост мотивации к учебе и саморазвитию обучающихся.
6. Снижение показателей неуспеваемости обучающихся. Практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий.
7. Рост числа обучающихся, прошедших профориентационные мероприятия.
8. Формирование осознанной позиции, необходимой для выбора образовательной траектории и будущей профессиональной реализации.
9. Формирования активной гражданской позиции студенческого сообщества.
10. Рост информированности о перспективах самостоятельного выбора векторов творческого развития, карьерных и иных возможностях.
11. Повышение уровня сформированности ценностных и жизненных позиций и ориентиров.
12. Снижение конфликтности и развитие коммуникативных навыков, горизонтального и вертикального социального движения.
13. Увеличение доли обучающихся, участвующих в программах развития талантливых обучающихся.
14. Снижение проблем адаптации в (новом) учебном коллективе: психологические, организационные и социальные.
15. Включение в систему наставнических отношений детей с ограниченными возможностями здоровья.

4. Структура управления реализацией целевой модели наставничества

Уровни структуры	Направления деятельности.
Министерство образования Ставропольского края	Осуществление государственного управления в сфере образования. Принятие решение о внедрении целевой модели наставничества; Обеспечивает организацию инфраструктуры и материальнотехническое обеспечение программ
Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования» ЦНППМ	Организационная, методическая, экспертно-консультационная, информационная и просветительская поддержка участников внедрения целевой модели наставничества. Контроль за реализацией мероприятий по внедрению целевой модели наставничества; Выработка предложений по совместному использованию инфраструктуры в целях внедрения целевой модели наставничества. Содействие распространению и внедрению лучших наставнических практик различных форм и ролевых моделей

	для обучающихся, педагогов и молодых специалистов Содействие привлечению к реализации наставнических программ образовательных организаций; предприятий и организаций; государственных бюджетных учреждений
ГБПОУ АТ с.Дивное	Разработка и утверждение комплекта нормативных документов, необходимых для внедрения целевой модели наставничества Разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели. Реализация программ наставничества. Назначение координатора и кураторов внедрения целевой модели наставничества. Инфраструктурное и материально-техническое обеспечение
Координатор и кураторы	Формирование базы наставников и наставляемых. Организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения). Контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества. Контроль проведения программ наставничества. Участие в оценке вовлеченности в различные формы наставничества. Решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели. Мониторинг результатов эффективности реализации целевой
Наставники	Реализация наставнического цикла.

Кадровая система реализации целевой модели наставничества В Целевой модели наставничества выделяются следующие главные роли:

1. Наставляемый - участник программы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.
2. Наставник - участник программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личного и профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.
3. Координатор - сотрудник образовательной организации, который отвечает за разработку и реализацию программы наставничества в организации в целом. организацию всего цикла программы наставничества.
4. Куратор - сотрудник образовательной организации, организует реализацию программы наставничества согласно выбранным формам.

Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников. Формирование этих баз осуществляется директором техникума, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами техникума, располагающими информацией о потребностях педагогов и

подростков - будущих участников программы.

•Формирование базы наставляемых:

* из числа обучающихся:

* проявивших выдающиеся способности; о демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты;

* с ограниченными возможностями здоровья; о попавших в трудную жизненную ситуацию; о имеющих проблемы с поведением;

* не принимающих участие в жизни школы, отстраненных от коллектива

* из числа педагогов:

* молодых специалистов;

* находящихся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости; о находящихся в процессе адаптации на новом месте работы; о желающими овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.

•Формирование базы наставников из числа:

* обучающихся, мотивированных помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;

* педагогов и специалистов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы; о родителей обучающихся - активных участников родительских или управляющих советов; о выпускников, заинтересованных в поддержке своего техникума; о сотрудников предприятий, заинтересованных в подготовке будущих кадров;

* успешных предпринимателей или общественных деятелей, которые чувствуют потребность передать свой опыт; о ветеранов педагогического труда.

База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей техникума в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).

6. Этапы реализации целевой модели наставничества в ГБПОУ АТ с.Дивное

Этапы	Мероприятия	Результат
Подготовка условий для запуска программы наставничества	1. Создание благоприятных условий для запуска программы. 2. Сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых. 3. Выбор аудитории для поиска наставников. 4. Информирование и выбор форм наставничества.	Дорожная карта реализации наставничества. Пакет документов.

	<p>работа, направленная на привлечение внешних ресурсов к реализации программы</p>	
<p>Формирование базы наставляемых</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выявление конкретных проблем обучающихся техникума, которые можно решить с помощью наставничества. 2. Сбор и систематизация запросов от потенциальных наставляемых. 	<p>Формированная база наставляемых с картой запросов.</p>
<p>Формирование базы наставников</p>	<p>Работа с внутренним контуром включает действия по формированию базы из числа:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обучающихся, мотивированных помочь сверстникам в образовательных, спортивных, • творческих и адаптационных вопросах (например, участники кружков по интересам, • театральных или музыкальных групп, проектных классов, спортивных секций); • педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы; • родителей обучающихся - активных участников родительских или управляющих советов, • организаторов досуговой деятельности в образовательной организации и других • представителей родительского сообщества с выраженной гражданской позицией. <p>Работа с внешним контуром на данном этапе включает действия по формированию базы наставников из числа:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выпускников, заинтересованных в поддержке своего техникума; <p>сотрудников региональных предприятий, заинтересованных в подготовке будущих</p> <ul style="list-style-type: none"> • кадров (возможно пересечение с выпускниками); <p>успешных предпринимателей или общественных деятелей, которые чувствуют потребность передать свой опыт;</p> <p>представители других организаций, с</p>	<p>Формирование базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущем.</p>

	которыми есть партнерские связи.	
Отбор и обучение наставников	1.Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы. 2.Обучение наставников для работы с наставляемыми.	1. Заполнены анкеты в письменной свободной форме всеми потенциальными наставниками. 2. Собеседование с наставниками
Организация хода наставнической программы	1. Закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре/группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон. 2. Работа в каждой паре/группе включает: <ul style="list-style-type: none"> • встречу-знакомство, • пробную рабочую встречу, • встречу-планирование, • комплекс последовательных встреч, • итоговую встречу. 	Мониторинг: <ul style="list-style-type: none"> • сбор обратной связи от наставляемых для мониторинга динамики влияния программы на наставляемых; • сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности
Завершение программы наставничества	1. Подведение итогов работы каждой пары/группы. 2. Подведение итогов программы школы. 3. Публичное подведение итогов и популяризация практик.	<ul style="list-style-type: none"> • Собраны лучшие наставнические практики. • Поощрение наставников.

7. Формы наставничества в ГБПОУ АТ с.Дивное

Для успешной реализации целевой модели наставничества предусматривается выделение 5 возможных форм наставничества. Исходя из образовательных потребностей ГБПОУ АТ с.Дивное выбраны следующие формы наставничества:

ПЕДАГОГ-ПЕДАГОГ,
ПЕДАГОГ-ОБУЧАЮЩИЙСЯ,
ОБУЧАЮЩИЙСЯ-ОБУЧАЮЩИЙСЯ ,
РАБОТОДАТЕЛЬ-ОБУЧАЮЩИЙСЯ.

Форма наставничества «Педагог-педагог».

Цель: разносторонняя поддержка для успешного закрепления на месте работы молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня и поддержка нового

сотрудника при смене его места работы, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Задачи:

1. Способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности.
2. Развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса.
3. Ориентировать начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности.
4. Прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации.
5. Ускорить процесс профессионального становления педагога.

Результат:

1. Высокий уровень включенности молодых специалистов и новых педагогов в педагогическую работу и культурную жизнь образовательной организации.
2. Усиление уверенности в собственных силах и развитие личного творческого и педагогического потенциала.
3. Улучшение психологического климата в образовательной организации.
4. Повышение уровня удовлетворенности в собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния специалистов.
5. Рост числа специалистов, желающих продолжить свою работу в данном коллективе образовательного учреждения.
6. Качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных наставляемых классах и группах.
7. Сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами.
8. Рост числа собственных профессиональных работ (статей, исследований, методических практик молодого специалиста и т.д.)

Характеристика участников формы наставничества «Педагог-педагог»

Наставник	Наставляемый	
	Молодой	Педагог
<p>Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий вебинаров и семинаров). Педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и школьного сообществ.</p> <ul style="list-style-type: none"> Педагог, обладающий лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией. 	<p>Имеет малый опыт работы (от 0 до 3 лет), испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, родителями.</p>	<p>Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации.</p>
Типы наставников		Педагог, находящийся в состоянии
Наставник - Наставник - консультант предметник		

<p>Создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и с решением конкретных психологических и педагогических и коммуникативных проблем, контролирует самостоятельную работу молодого специалиста или педагога.</p>	<p>Опытный педагог одного и того же предметного направления, что и молодой педагог, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.</p>	<p>эмоционального выгорания, хронической усталости.</p>
---	--	---

Возможные варианты программы наставничества «Педагог-педагог»

Формы взаимодействия	Цель
«Опытный педагог - молодой специалист»	Поддержка для приобретения необходимых профессиональных навыков и закрепления на месте работы.
Руководитель - молодой специалист»	Приобретение профессиональных навыков в работе с классным коллективом и закрепления на месте работы.
«Лидер педагогического сообщества - педагог, испытывающий проблемы»	Реализация психоэмоциональной поддержки сочетаемый с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических
«Педагог новатор - консервативный педагог»	Помощь в овладении современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями
«Опытный предметник - неопытный предметник»	Методическая поддержка по конкретному предмету.
Руководитель - молодой специалист»	Приобретение профессиональных навыков в работе с классным коллективом и закрепления на месте работы.

Схема реализации формы наставничества «Педагог-педагог»

Этапы реализации.	Мероприятия
Представление программ наставничества в форме «Педагог-педагог»	Педагогический совет. Методический совет.

».	
Проводится отбор наставников из числа активных и опытных педагогов и педагогов, самостоятельно выражающих желание помочь педагогу.	Анкетирование. Использование базы наставников.
Обучение наставников.	Проводится при необходимости.
Проводится отбор педагогов, испытывающий профессиональные проблемы, проблемы адаптации и желающих добровольно принять участие в программе наставничества.	Анкетирование. Листы опроса. Использование базы наставляемых.
Формирование пар, групп.	После встреч, обсуждения вопросов.
Повышение квалификации наставляемого, закрепление в профессии. Творческая деятельность. Успешная адаптация	Тестирование. Проведение мастер - классов, открытых уроков.
Рефлексия реализации формы наставничества.	Анализ эффективности реализации программы.
Наставник получает уважаемый и заслуженный статус.	Поощрение на педагогическом совете или методический совете школы.

Характеристика участников формы наставничества «Педагог-педагог»

Наставник	Наставляемый	
	Молодой	Педагог
<p>Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий вебинаров и семинаров). Педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и школьного сообществ.</p> <ul style="list-style-type: none"> Педагог, обладающий лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией. 	<p>Имеет малый опыт работы (от 0 до 3 лет), испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, родителями.</p>	<p>Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получать представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации.</p>
Типы наставников		Педагог,
Наставник - Наставник - консультант предметник		находящийся в состоянии

Создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и с решение конкретных психолого - педагогических и коммуникативных проблем, контролирует самостоятельную работу молодого специалиста или педагога.	Опытный педагог одного и того же предметного направления, что и молодой педагог, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.	эмоционального выгорания, хронической усталости.
---	---	--

8. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

Организация систематического мониторинга программ наставничества дает возможность четко представлять, как происходит процесс наставничества, какие происходят изменения во взаимодействиях наставника с наставляемым (группой наставляемых), а также какова динамика развития наставляемых и удовлетворенности наставника своей

деятельностью.

Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- 1) оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- 2) оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

8.1 Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества

Этап 1. Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп "наставник-наставляемый".

Мониторинг помогает, как выявить соответствие условий организации программы наставничества требованиям и принципам модели, так и отследить важные показатели качественного изменения образовательной организации, реализующей программу наставничества, динамику показателей социального благополучия внутри образовательной организации, профессиональное развитие педагогического коллектива в практической и научной сферах.

Цели мониторинга:

Оценка качества реализуемой программы наставничества,. Оценка эффективности и полезности программы как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри образовательной организации и сотрудничающих с ней организаций или индивидов.

Задачи мониторинга:

- сбор и анализ обратной связи от участников (метод анкетирования);
- обоснование требований к процессу реализации программы наставничества, к личности наставника;
- контроль хода программы наставничества;
- описание особенностей взаимодействия наставника и наставляемого (группы наставляемых);
- определение условий эффективной программы наставничества;
- контроль показателей социального и профессионального благополучия.

Оформление результатов.

Для оценки соответствия условий организации программы наставничества требованиям модели и программ, по которым она осуществляется, принципам, заложенным в модели и программах, а также современным подходам и технологиям, используется анкета куратора. Результатом успешного мониторинга будет аналитика реализуемой программы наставничества, которая позволит выделить ее сильные и слабые стороны, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников программы наставничества.

8.2 Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников

Этап 2.

Второй этап мониторинга позволяет оценить:

- мотивационно-личностный профессиональный рост участников программы наставничества;
- развитие метапредметных навыков и уровня вовлеченности обучающихся образовательную деятельность;

- качество изменений в освоении обучающимися образовательных программ;
- динамику образовательных результатов с учетом эмоциональноличностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

Основываясь на результатах данного этапа, можно выдвинуть предположение о наличии положительной динамики влияния программ наставничества на повышение активности и заинтересованности участников в образовательной и профессиональной деятельности, о снижении уровня тревожности в коллективе, а также о наиболее рациональной и эффективной стратегии дальнейшего формирования пар "наставник- наставляемый".

Процесс мониторинга влияния программ на всех участников включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй - по итогам прохождения программы.

Цели мониторинга влияния программ наставничества на всех участников.

1. Глубокая оценка изучаемых личностных характеристик участников программы.
2. Оценка динамики характеристик образовательного процесса (оценка качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ).
3. Анализ и необходимая корректировка сформированных стратегий образования пар "наставник-наставляемый".

Задачи мониторинга:

- научное и практическое обоснование требований к процессу организации программы наставничества, к личности наставника;
- экспериментальное подтверждение необходимости выдвижения описанных в целевой модели требований к личности наставника;
- определение условий эффективной программы наставничества;
- анализ эффективности предложенных стратегий образования пар и внесение корректировок во все этапы реализации программы в соответствии с результатами;
- сравнение характеристик образовательного процесса на "входе" и "выходе" реализуемой программы;
- сравнение изучаемых личностных характеристик (вовлеченность, активность, самооценка, тревожность и др.) участников программы наставничества на "входе" и "выходе" реализуемой программы.

9. Механизмы мотивации и поощрения наставников

К числу лучших мотивирующих наставника факторов можно отнести поддержку системы наставничества на школьном, общественном, муниципальном и государственном уровнях; создание среды, в которой наставничество воспринимается как почетная миссия, где формируется ощущение причастности к большому и важному делу, в котором наставнику отводится ведущая роль.

Мероприятия по популяризации роли наставника:

- Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на уровне техникума.
- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Проведение техникумовского конкурса профессионального мастерства "Наставник года",

«Лучшая пара», «Наставник+»;

- Награждение грамотами техникума "Лучший наставник"
- Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.
- Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития техникума.

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Агротехнический техникум» с.Дивное**

ПРИКАЗ

От 10.09.2024 г.

№ _____

О назначении наставников и формировании наставнических пар

В соответствии с «дорожной картой» реализации целевой модели наставничества в ГБПОУ АТ с.Дивное на 2024 год, 2024 – 2025 учебный год, утвержденной приказом директора от «2» сентября 2024г.

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Назначить наставниками Меняйло В.В. преподавателя общеобразовательных дисциплин, Маликову Н.В. заместителя директора по УВР.
2. Сформировать следующие наставнические пары:
Меняйло В.В. – Иващенко Т.Н.
Маликова Н.В. – Марар А.С
Смоян Р.А. - Бочаров К.Е.
3. Кураторам наставнических пар Гуливец И.В. и Переверзевой О.А.
 - 3.1. Поддерживать наставнические пары в разработке собственных дорожных карт, коррекции и отслеживании результатов.
 - 3.2. Отслеживать реализацию плана дорожной карты.
 - 3.3. Отчитываться координатору о реализации цикла наставнической работы.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Петровский А.А.