

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора ГБПОУ КК ГСТ  
от «08» сентября 2020 г. № 252

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внедрении целевой модели наставничества в государственном бюджетном**  
**профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края**  
**«Гулькевичский строительный техникум»**

Гулькевичи

2020

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внедрении целевой модели наставничества (далее – Положение) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Гулькевичский строительный техникум» (далее – техникум) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 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 Техникума и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в образовательной организации.

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 техникуме и его эффективности.

1.3. Участниками системы наставничества в техникуме являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее – наставляемый);
- директор ГБПОУ КК ГСТ;
- куратор наставнической деятельности в техникуме;
- родители (законные представители) обучающихся;
- выпускники техникума;
- участники бизнес-сообщества, в том числе - работодатели, представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, 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

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) ГБПОУ КК ГСТ 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 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. Внедрение целевой модели наставничества в ГБПОУ КК ГСТ предполагает осуществление следующих функций:

- 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;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в ГБПОУ КК ГСТ;
- 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.

Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) 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, в 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 форма наставничества помогает талантливым 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, чемпионатах Абилимпикс, Ворлдскиллс); практики наставничества обучающихся, победителей олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, Ворлдскиллс (кружки от чемпионов).

«Студент-студент» - это вид партнерского наставничества, направленный на поддержку деятельности студенческого самоуправления, и служит траекторией профессионально-личностного саморазвития студента-наставника и его подопечных.

Данная форма 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 форма наставничества позволяет осуществлять:

- внедрение технологии «социального лифта»;
- профориентационные мероприятия;
- процесс реального включения людей с инвалидностью в активную общественную жизнь;
- 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 бизнес-партнера, предприятия реального сектора экономики или социальной сферы 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 на заместителя директора по учебно-производственной работе.

3.4. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых мета-компетенций и/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 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 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 образовательной организацией;
- 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» (Приложение 10) 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.

3.11. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в техникуме, включающая в себя создание нормативно-правовой базы, создание команды, 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 техникума, формирования дорожной карты внедрения целевой модели наставничества, заключение соглашений о сотрудничестве (Приложение 2) с организациями – социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества.

3.12. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников (Приложение 3), проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед, формирование базы наставляемых, системы мониторинга влияния программы на наставляемых.

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

3.14. По итогам четвертого этапа формируется реестр наставников (Приложение 4), прошедших отбор на основании данных анкеты (Приложения 5,6).

3.15. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов.

Обучение наставников осуществляется через мероприятия по развитию наставников в формате «Школы наставничества» ГБПОУ КК ГСТ», которые включаются в Программу наставничества.

3.16. На шестом этапе проводится текущая работа по осуществлению мероприятий Программ наставничества.

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

## **4. Права и обязанности участников программы**

### **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 Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;

– выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;

– передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;

– своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;

– личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;

– принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в техникуме, в том числе в рамках «Школы наставничества»;

– 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 Программы наставничества;

– участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в техникуме, в том числе с деятельностью наставляемого;

– выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;

– требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;

– принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;

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

– обращаться к 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;
- 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.

### 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 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 заместителю директора техникума.

### 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, кураторы групп, педагог-психолог, 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 техникума предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности

наставничества и высокого качества Программ наставничества.

### **4.3. Права и обязанности куратора**

#### **4.3.1. Обязанности куратора наставнической деятельности:**

- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы 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 Программ наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества (Приложение 7);
- оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели на основе анкет участников (приложение 8);
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели;
- 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 ГБПОУ КК ГСТ и участие в его распространении.

### **5. Мониторинг и оценка результатов реализации Программ наставничества**

5.1. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в техникуме направлена на:

- изучение (оценку) качества реализованных в ГБПОУ КК ГСТ Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения кураторами соответствующих форм наставничества SWOT-анализа (Приложение 5).

5.2. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется 1 раз в квартал ежегодно.

5.3. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в ГБПОУ КК ГСТ (Приложение 9).

### **6. Мотивация участников программы наставничества**

6.1. Участники системы наставничества в ГБПОУ КК ГСТ, показавшие высокие результаты, могут быть представлены кадровой комиссией ГБПОУ КК

ГСТ 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 ГБПОУ КК ГСТ.

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 программе наставничества в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Гулькевичский строительный техникум».

7.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом техникума и иными локальными нормативными актами техникума.

7.6. В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством РФ или Уставом техникума применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ и Уставе техникума.

### Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников

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

- наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом техникума);
- 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:

| Формы наставничества | Критерии  |
|----------------------|---|
| СТУДЕНТ-СТУДЕНТ      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– ответственный, социально активный студент с выраженной гражданской и ценностной позицией, мотивированный к самосовершенствованию и преобразованию окружающей среды, демонстрирующий высокие образовательные результаты, победитель или призер региональных олимпиад и соревнований профессионального мастерства.</li> <li>– участник образовательных, спортивных, творческих проектов (конкурсы, общественная деятельность, внеурочная деятельность, в т.ч. волонтерская (добровольческая) деятельность).</li> <li>– увлекающийся и способный передать свою «творческую энергию» и интересы другим, образец для подражания в плане межличностных отношений, личной самоорганизации и профессиональной компетентности.</li> </ul> |
| 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 сообщества техникума;</li> <li>– обладает коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией;</li> <li>– опытный педагог того же предметного направления, что и молодой специалист, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.</li> </ul>  |
| РАБОТОДАТЕЛЬ-СТУДЕНТ | <ul style="list-style-type: none"> <li>– равнодушный профессионал с опытом работы не менее 3 лет, с активной жизненной позицией, высокой квалификацией,</li> <li>– имеет стабильно высокие показатели в работе,</li> </ul>  |

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
|                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>– обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к студенту как к равному в диалоге и - потенциально будущему коллеге,</li> <li>– способен и готов делиться опытом, имеет системное представление о своем участке работы, лояльный, поддерживающий стандарты и правила организации,</li> <li>– возможно, выпускник техникума.</li> </ul> |
| ПЕДАГОГ-СТУДЕНТ (ГРУППА СТУДЕНТОВ) | <ul style="list-style-type: none"> <li>– педагог, имеющий высокий уровень профессионального мастерства,</li> <li>– обладает субъективной значимостью для студента (группы студентов),</li> <li>– способный установить духовный контакт и вызвать доверие у студента (группы студентов),</li> <li>– наличие профессионального стиля педагогической деятельности.</li> </ul>  |

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

### Соглашение о сотрудничестве

г. Гулькевичи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Гулькевичский строительный техникум», именуемый в дальнейшем ГБПОУ КК ГСТ, в лице директора Рыбина Анатолия Васильевича, действующего на основании Устава с одной стороны, и \_\_\_\_\_

в лице, \_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_, 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; по вопросам организации наставнической поддержки обучающихся ГБПОУ КК ГСТ.

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.

Основными целями сотрудничества является установление долгосрочных связей по вопросам наставнической поддержки обучающихся ГБПОУ КК ГСТ в рамках форм наставничества «работодатель-студент»:

- подготовки специалистов, отвечающих требованиям и специфике современных предприятий и организаций;
- внедрения инновационных достижений науки и техники в образовательный и производственный процесс;
- совместного развития новых комплексных направлений научных исследований, модернизации направлений подготовки

высококвалифицированных специалистов в системе среднего профессионального образования, развития академической мобильности, развития инновационных форм взаимодействия и осуществления интеграции профессионального образования и бизнес-структур;

- совместного осуществления инновационной деятельности в образовательной и производственной сферах.

- организация 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.

1.5. 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.

1.6. 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;

- внедрение научных знаний в практику деятельности;

- формирование системы обмена передовым опытом, распространение последних научных, учебных и производственных достижений.

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 – школьников и студентов;

- 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.

4.3. 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**





ГБПОУ КК ГСТ «Гулькевичский строительный техникум»

**АНКЕТА НАСТАВНИКА**

(для педагогов и представителей работодателя)

|   |  |
|---|--|
| <b>Фамилия, имя, отчество</b>   |  |
| <b>Направления профессиональной деятельности и интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность:</b><br><br>(например: наставничество над молодыми специалистами, методическое сопровождение преподавания дисциплин (указать каких), организация образовательного процесса, решение конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем обучающихся и др.) |  |
| <b>Образование:</b><br><br>наименование организации, которую окончил наставник (город, год окончания)   |  |
| <b>Должность в настоящее время:</b>   |  |
| <b>Профессиональный опыт, стаж работы:</b> краткое перечисление должностей и мест работы  |  |
| <b>Опыт работы наставником:</b> ... лет   |  |
| <b>Профессиональные достижения</b>  |  |
| <b>Профессиональное развитие по профилю наставнической деятельности</b>   |  |
| <b>Работа в качестве эксперта, члена рабочих групп и др.</b>  |  |
| <b>Наиболее значимые грамоты и благодарности</b>  |  |

ГБПОУ КК ГСТ «Гулькевичский строительный техникум»

**АНКЕТА НАСТАВНИКА**  
(для обучающихся)

|  |  |
|--|--|
| <b>Фамилия, имя, отчество</b>  |  |
| <b>Интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность (формирование социального капитала, приобретение навыков наставничества, поиск единомышленников для реализации проекта)</b> |  |
| <b>Место учебы</b>   |  |
| <b>Мои достижения в учебе</b>  |  |
| <b>Мои достижения в спорте</b>   |  |
| <b>Мои достижения в общественной работе</b>  |  |
| <b>Наиболее значимые грамоты и благодарности</b>   |  |

**SWOT-анализ реализуемой программы  
наставничества, форма \_\_\_\_\_**

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

## Анкета куратора

### Оценка Программы наставничества

| Показатели   | Оцените реализацию программы в баллах, где 1 - минимальный балл, 10 - максимальный |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 1. Актуальность Программы наставничества   | 1  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 2. Формы и программы взаимодействия наставника и наставляемого описаны достаточно для внедрения в образовательной организации  | 1  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 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 |
| 10. Наличие понятных форматов (для куратора) по выстраиванию взаимодействия наставника и наставляемого   | 1  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11. Понимание форм поощрения и мотивации наставников и наставляемых  | 1  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 12. 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 |
| 13. В достаточном объеме предоставлен доступ к необходимым ресурсам для апробации методологии наставничества (организационным, методическим, информационным и др.)                             | 1  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |



**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 Выдовольны 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!**

**ДОРОЖНАЯ КАРТА**  
**внедрения целевой модели наставничества в ГБПОУ КК ГСТ**  
**на период с 2021 г. по 2024 г.**

**1. Нормативно-правовое обоснование:**

Дорожная карта внедрения целевой модели наставничества разработана в соответствии с:

- Стратегией развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р;
- 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»),
- Приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 21.07.2021 г. №2346 «О реализации целевой модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования в 2021 году»;
- Положением о внедрении целевой модели наставничества в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Гулькевичский строительный техникум» от №.

**2. Цель реализации**

Цель реализации целевой модели (программы) наставничества – повышение эффективности системы образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Гулькевичский строительный техникум (далее – техникум) через достижение планируемых результатов внедрения целевой модели

наставничества:

1. Измеримое улучшение показателей обучающихся в образовательной, культурной, спортивной и других сферах.
2. Улучшение психологического климата в техникуме как среди обучающихся, так и внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства.
3. Практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий.
4. Измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов, связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций.

### **3. Концептуальное обоснование**

*Наставничество* - универсальная технология передачи опыта и знаний, формирования навыков и компетенций. Скорость и продуктивность их усвоения, которую обеспечивает наставничество, делают его неотъемлемой частью современной системы образования. В силу этого наставничество становится перспективной технологией для достижения целей, которые ставит национальный проект «Образование» перед образовательными организациями: обеспечение глобальной конкурентоспособности Российского образования и воспитание гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей и культурных традиций народов Российской Федерации.

*Целевая модель наставничества* – это система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях. С точки зрения системы наставничества целевая модель представляет собой совокупность структурных компонентов и механизмов, обеспечивающих реализацию наставничества и достижение поставленных результатов. С точки зрения наставничества как процесса целевая модель описывает этапы реализации программы и роли участников, организующих эти этапы.

### **4. Механизмы реализации программы наставничества**

- нормативно-правовое оформление программы в техникуме;
- обеспечение ресурсами (материально-техническая база, финансовое стимулирование, кадровое обеспечение);
- планирование реализации программы и управление;
- психолого-педагогическое сопровождение субъектов;
- организация системы наставничества с учетом выбранных форм наставничества.

## 5. Компоненты системы наставничества

| <i>Ценностно-смысловой</i>   | <i>Содержательный</i>  | <i>Технологический</i>  | <i>Оценочно-диагностический</i>   |
|--|--|---|---|
| <p>Наставничество – взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве, позволяющее передавать живой опыт и полнее раскрывать потенциал каждого человека.</p> <p>Объект наставничества – процесс передачи опыта.</p> <p>Субъекты: наставники и наставляемые.</p> | <p>Работа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- с социумом;</li> <li>- с наставниками;</li> <li>- с наставляемыми;</li> <li>- с родителями (законными представителями);</li> <li>- с коллективом техникума.</li> </ul> | <p>Технологии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- интерактивные технологии;</li> <li>- тренинговые технологии;</li> <li>- проектные технологии;</li> <li>- консультации, беседы, тренинги, семинары, практикумы;</li> <li>- информационные технологии.</li> </ul> | <p>Мониторинг и оценка параметров программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организационного параметра (эффективность системной планируемой деятельности);</li> <li>- научно-методического параметра (наличие методической базы и обеспеченность кадрами);</li> <li>- личностных параметров (мотивация, включенность в наставнические отношения и др.)</li> </ul> |

## 6. Формы наставничества

*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 «студент» либо «педагог».

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

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

В ГБПОУ КК «Гулькевичский строительный техникум» будут реализовываться следующие формы наставничества:

- «педагог-педагог»;
- «студент-студент»;
- «педагог-студент»;
- «работодатель-студент».

Каждая из указанных форм предполагает решение определенного круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества, частично видоизмененной с учетом ступени обучения, профессиональной деятельности и

первоначальных ключевых запросов участников программы.

## **7. Этапы наставничества**

Цикл наставничества включает 7 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.

**Дорожная карта внедрения целевой модели наставничества  
в ГБПОУ КК «Гулькевичский строительный техникум»**

| Этап, мероприятия этапа   | Длительность этапа      | Ответственные   | Результат   |
|---|-------------------------|---|---|
| <i>Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества</i><br>Задача этапа - создание благоприятных условий для запуска программы наставничества  |                         |   |   |
| 1.1. Обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества   | До 15 сентября 2021г.   | Рабочая группа по внедрению проекта «Целевая модель наставничества» | Положение о внедрении целевой модели наставничества в техникуме;<br>Дорожная карта внедрения целевой модели наставничества в техникуме  |
| 1.2. Определить заинтересованных лиц в наставничестве в техникуме   | До 15 сентября 2021г.   | Кураторы проекта по формам наставничества                           | Сбор предварительных запросов обучающихся и педагогов   |
| 1.3. Создать условия для информационного обеспечения внедрения целевой модели наставничества  | До 15 сентября 2021г.   | Методист  | Раздел «Наставничество» на сайте техникума с размещением пакета нормативно-правовых и организационных документов по внедрению целевой модели наставничества   |
| 1.4. Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества по итогам 1 этапа:<br>- SWOT-анализ реализуемой программы наставничества.  | До 30 сентября 2021г.   | Кураторы проекта по формам наставничества                           | Анализ реализуемых программ наставничества, выделение сильных и слабых сторон, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников программы наставничества.<br>Анализ соответствия методологии (целевой модели) наставничества.<br>Описание хода реализации этапа и выработка предложений по эффективности достижения цели и задачи этапа |
| <i>Этап 2. Формирование базы наставляемых</i><br>Задача этапа – поддержание программы наставничества внутри техникума и выявление конкретных проблем обучающихся и педагогов, которые можно решить с помощью наставничества |                         |   |   |
| 2.1. Информировать педагогическое сообщество о возможностях и целях программы   | До 30 сентября ежегодно | Кураторы проекта по формам наставничества                           | Информационное продвижение моделей наставничества техникума. Формирование базы  |

|  |                         |   |   |
|--|-------------------------|---|---|
|  |                         |   | наставляемых  |
| 2.2. Информировать обучающихся и их родителей о возможностях и целях реализуемой программы наставничества  | До 30 сентября ежегодно | Кураторы проекта по формам наставничества | Информационное продвижение моделей наставничества техникума. Формирование базы наставляемых   |
| 2.3. Организовать сбор запросов наставляемых (анкетирование для анализа потребностей среди обучающихся (в том числе педагогов), желающих принять участие в программе наставничества  | До 30 сентября ежегодно | Педагог-психолог                          | База данных о предварительных запросах обучающихся (в том числе педагогов) по потребностям в обучении и развитии навыков, компетенций                         |
| 2.4. Провести уточняющий анализ потребности в обучении и развитии (анкетный опрос, интервью, наблюдение и др.) о запросах наставляемых   | До 30 сентября ежегодно | Педагог-психолог                          | Отчет по результатам анкетирования. База наставляемых (перечень лиц, желающих иметь наставников) с перечнем запросов для подбора кандидатов в наставники      |
| 2.5. Анализ соответствия выявленных запросов, наставляемых выбранным формам наставничества в программе наставничества техникума  | До 30 сентября ежегодно | Педагог-психолог                          | Лист изменений к программе наставничества (при необходимости)   |
| <i>Этап 3. Формирование базы наставников</i>   |                         |   |   |
| Задача этапа - поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников   |                         |   |   |
| 3.1. Информировать потенциальных наставников о целях и задачах программы, ее принципах и планируемых результатах   | До 30 сентября ежегодно | Кураторы проекта по формам наставничества | Информационное продвижение моделей наставничества техникума. Формирование базы наставляемых   |
| 3.2. Провести первичное анкетирование кандидатов, в ходе которого определить пригодность к участию в программе наставничества по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников | До 30 сентября ежегодно | Кураторы проекта по формам наставничества | Формирование базы наставников   |
| 3.3. Входной мониторинг влияния программы на наставников по итогам этапа   | Ежегодно декабрь        | Педагог-психолог                          | Оценка изучаемых личностных характеристик наставников. Описание хода реализации этапа и выработка предложений по эффективности достижения цели и задачи этапа |
| <i>Этап 4. Отбор/выдвижение наставников</i>  |                         |   |   |
| Задача этапа - выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовку к работе с наставляемыми   |                         |   |   |
| 4.1. Провести отбор (выдвижение) наставников в соответствии с Положением о внедрении целевой модели наставничества в техникуме и утвердить базу наставников  | До 30 сентября ежегодно | Кураторы проекта по формам наставничества | База наставников  |



|   |                         |   |   |
|---|-------------------------|---|---|
| 4.2. Провести анализ потребности в обучении наставников. Заполнить анкеты в письменной форме всеми потенциальными наставниками, включающей дополнительные к указанным в базе наставников сведения | До 30 сентября ежегодно | Педагог-психолог  | Отчет по итогам анализа потребностей в обучении. Анкеты о наставниках (сведения о кандидате, его опыте и намерениях, мотивации участвовать в программе наставничества, об особых интересах, хобби, предпочтениях в выборе наставляемого, о предпочтительном возрасте обучающегося/педагога, с которым он хотел бы работать, а также о предпочтениях в отношении времени и периодичности встреч) |
| 4.3. Промежуточный мониторинг влияния программ на участников по итогам этапа  | Ежегодно декабрь        | Педагог-психолог  | Оценка динамики изучаемых характеристик программ наставничества. Описание хода реализации этапа и выработка предложений по эффективности достижения цели и задачи этапа   |
| <i>Этап 5. Формирование наставнических пар/групп</i>  |                         |   |   |
| Задача этапа – сформировать пары «наставник - наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям   |                         |   |   |
| 5.1. Организовать групповые встречи для формирования пар или групп (с использованием различных форматов: деловые игры, конкурсы, конференции и других)  | Весь период             | Кураторы проекта по формам наставничества<br>Педагог-психолог | Сценарии встреч, памятки для наставников  |
| 5.2. Выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы  | Весь период             | Кураторы проекта по формам наставничества                     | Планы индивидуального развития наставляемых (в том числе - индивидуальные траектории обучения)  |
| 5.3. Обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск наставника, либо назначить его директивно                     | Весь период             | Педагог-психолог  | Памятки для наставляемых  |
| 5.4. Информировать участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп приказом директора (форма «педагог-педагог»)/составление списков наставников и наставляемых                      | Ежегодно сентябрь       | Кураторы проекта по формам наставничества                     | Приказ об утверждении наставнических пар/групп/списки наставников и наставляемых  |
| 5.5. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников по итогам этапа  | Ежегодно ноябрь         | Кураторы проекта по формам наставничества<br>Педагог-психолог | Оценка динамики характеристик образовательного процесса, оценка качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ. Описание хода реализации этапа и выработка предложений по эффективности достижения цели этапа  |
| <i>Этап 6. Организация работы наставнических пар/групп</i>  |                         |   |   |

| Задача данного этапа – закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон   |   |   |  |
|--|---|---|--|
| 6.1. Провести первую, организационную, встречу наставника и наставляемого (встреча-знакомство)   | Весь период   | Кураторы проекта по формам наставничества<br>Педагог-психолог | Результаты знакомства: наставник и наставляемый готовы к дальнейшему взаимодействию, между ними возникло понимание, они готовы поставить (и ставят) цель на первую встречу, назначают ее время   |
| 6.2. Провести вторую рабочую встречу наставника и наставляемого (пробная рабочая встреча)  | В соответствии с индивидуальными планами работы наставника с наставляемым | Кураторы проекта по формам наставничества<br>Педагог-психолог | Результаты пробной рабочей встречи: наставник и наставляемый понимают, чем могут быть полезны друг другу, что подходит по стилю общения и темпераменту, начинают выстраивать доверительные отношения, получают первый результат, готовы к созданию долгосрочного плана реализации программы наставничества   |
| 6.3. Провести встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым  | В соответствии с индивидуальными планами работы наставника с наставляемым | Кураторы проекта по формам наставничества                     | Результаты встречи-планирования: поставлены цели и определены сроки взаимодействия, создан примерный план встреч в рамках программы наставничества   |
| 6.4. Организовать комплекс последовательных регулярных встреч наставника и наставляемого с обязательным заполнением форм обратной связи  | В соответствии с индивидуальными планами работы наставника с наставляемым | Кураторы проекта по формам наставничества                     | Встречи проводятся не реже одного раза в две недели по формам наставничества «студент-студент», «педагог-педагог». Для остальных форм по согласованному графику в соответствии с рабочим расписанием наставника, время и сроки устанавливаются по соглашению сторон и при информировании куратора  |
| 6.5. Организовать итоговые встречи: провести заключительную встречу наставника и наставляемого, групповую заключительную встречу всех пар и групп наставников и наставляемых; провести групповую рефлекссию, обменяться опытом, вдохновить участников успехами друг друга и обсудить (по возможности) возникшие проблемы | В соответствии с индивидуальными планами работы наставника с наставляемым | Кураторы проекта по формам наставничества<br>Педагог-психолог | Результаты итоговых встреч: парная и групповая рефлексия, обмен опытом, качество отношений, обогащение успехами друг друга, обсуждение (по возможности) возникших проблем, планирование продолжения отношений. Участники вошли в базу потенциальных наставников, собраны достижения группы и наставника, начата подготовка к оформлению кейса и базы практик |
| 6.6. Организовать текущий контроль достижения планируемых результатов наставниками   | В соответствии с индивидуальными планами работы наставника с              | Кураторы проекта по формам наставничества<br>Педагог-психолог | Сбор форм обратной связи от наставника и наставляемых, их анализ:<br>- получение анкет от наставляемых для мониторинга динамики влияния программы на   |

|  |                               |   |   |
|--|-------------------------------|---|---|
|  | наставляемым                  |   | наставляемых;<br>- получение анкет от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы  |
| 6.7. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников по итогам этапа   | Весь период                   | Кураторы проекта по формам наставничества<br>Педагог-психолог       | Оценка динамики характеристик образовательного процесса (оценка качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ).<br>Описание хода реализации этапа и выработка предложений по эффективности достижения цели и задачи этапа |
| <i>Этап 7. Завершение наставничества</i>   |                               |   |   |
| Задачи этапа: подведение итогов работы каждой пары или группы и всей программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, проведение открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников |                               |   |   |
| 7.1. Организовать «обратную связь» с наставниками, наставляемыми и куратором (провести итоговое анкетирование участников по итогам реализации программы)   | Ежегодно в мае учебного года  | Кураторы проекта по формам наставничества<br>Педагог-психолог       | Анализ личной удовлетворенности участием в программе наставничества   |
| 7.2. Организовать обсуждения результатов эффективности реализации программ наставнических пар/группах на заседании педагогического совета  | Ежегодно в июне учебного года | Рабочая группа по внедрению проекта «Целевая модель наставничества» | Анализ итогов реализации наставнической программы в парах/группах (выводы, рекомендации)  |