МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УССУРИЙСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора КГА ПОУ «УАПК»
Н.А. Чаус

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
И.о. директора КГА ПОУ "УАПК" Чаус Н.А.
Приморский край, г. Уссурийск, ул. Советская 33

« 10 » ноября 2026 г.

принято

на заседании Педагогического совета
протокол от 10.11.2026 г. № 2

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о наставничестве (далее – Положение) регламентирует организацию наставнической деятельности, закрепляет обязанности участников наставнической деятельности, устанавливает критерии оценки эффективности их деятельности в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Уссурийский агропромышленный колледж» (далее – Колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами и иными документами:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Распоряжение Правительства Российской Федерации от 21.05.2025 № 1264-р «О Концепции развития наставничества в Российской Федерации на период до 2030 года»;

– Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 августа 2024 г. № 2233-р «Об утверждении Стратегии реализации молодежной политики в Российской Федерации на период до 2030 г.»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»[1];

[1] Действует до 01.08.2029.

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»[2];

– Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;

– Письмо Министерства просвещения Российской Федерации № АЗ-1128/08, Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации № 657 от 21.12.2021 «О направлении Методических рекомендаций»;

– Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»);

– профессиональные стандарты, применимые к должностям педагогических работников колледжа;

– устав и иные локальные нормативные акты колледжа.

1.3. Наставничество педагогических работников, в том числе молодых специалистов, осуществляется с учетом требований профессиональных стандартов, применимых к соответствующим должностям, в целях скорейшего освоения наставляемыми трудовых функций, предусмотренных профессиональными стандартами и квалификационными требованиями.

1.4. Настоящее Положение обязательно для применения структурными подразделениями колледжа.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

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

2.2. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки и развития, а также оказание помощи педагогическим работникам и обучающимся (далее – наставляемым) колледжа в их профессиональном становлении и формировании профессиональных компетенций.

2.2.1. Наставник обеспечивает помощь наставляемому в освоении трудовых функций и умений, установленных профессиональным стандартом, а также в оценке соответствия уровня его компетенций требованиям профессионального стандарта.

[2] Действует до 01.03.2029.

Наставляемыми могут быть педагоги, обучающиеся, а также представители предприятий-партнеров.

2.3. Задачами наставничества являются:

– улучшение показателей наставляемых в образовательной, социокультурной и других сферах деятельности;

– раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала наставляемых, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной и(или) профессиональной 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;

– содействие молодым специалистам в освоении трудовых функций, профессиональных компетенций и квалификационных требований, предусмотренных профессиональным стандартом и занимаемой должностью;

– 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 колледже и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;

– создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;

– выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;

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

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ

3.1. Права и обязанности куратора.

На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставляемых и списка наставников;
- разработка проекта ежегодной Программы наставничества колледжа;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору колледжа;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества;

- получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в колледже и участие в его распространении.

Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставничества;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагоги-психологи, преподаватели);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы колледжа, сопровождающие наставничество;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставничества в колледже;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение администрации колледжа предложения о поощрении участников наставничества; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества реализации Программ наставничества.

3.2. Права и обязанности наставника.

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 колледже, в том числе в рамках «Школы наставников».

Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в колледже, в том числе с деятельностью наставляемого;

- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;
- требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;
- в составе конкурсных комиссий принимать участие в оценке деятельности наставляемого;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;
- на дополнительную оплату за выполнение работ, связанных с наставничеством;
- обращаться к директору колледжа с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития;
- проводить диагностику профессиональных дефицитов наставляемого с использованием методов наблюдения, беседы, анализа результатов профессиональной деятельности, тестирования, с обязательным соблюдением конфиденциальности и этических норм. Результаты диагностики используются исключительно для планирования и корректировки индивидуальной программы наставничества.

3.3. Права и обязанности наставляемого.

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

Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в колледже нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию в рамках Программ наставничества;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в колледже.

4. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Основные направления деятельности в рамках наставничества:

- руководство наставляемыми педагогическими работниками в сфере практической подготовки обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, а также руководство практической подготовкой наставляемых обучающихся;
- наставничество в отношении педагогических работников колледжа, активное сопровождение их профессионального развития в колледже;
- содействие в подготовке педагогических работников, в том числе из числа молодых специалистов, к участию в конкурсах профессионального (педагогического) мастерства;
- распространение авторских подходов и методических разработок в области наставнической деятельности в колледже.

4.2. Организация наставнической деятельности в колледже.

4.2.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения и Программы наставничества колледжа.

Программа наставничества разрабатывается заместителем директора по учебно-методической работе колледжа и, ответственным за организацию наставничества, (далее – куратор) (с участием наставников) и включает в себя:

- реализуемые формы наставничества с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме;
- типовые программы по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные программы наставничества с учетом выбранной ролевой модели (Приложения 1).

4.2.2. Ответственность за организацию и результаты наставничества несет директор колледжа, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей.

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

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- обучающиеся, изъявившие желание в назначении наставника;
- педагогические работники, вновь принятые на работу в колледж;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

4.2.4. Наставниками могут быть обучающиеся, представители предприятия-партнера, педагогические работники колледжа, имеющие успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного и (или) профессионального, способные и готовые поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Общими критериями для отбора/выдвижения наставников являются:

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

- наличие профессиональных успехов (победитель или эксперт различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров),
- склонность к активной общественной работе, активное участие в деятельности колледжа и (или) профессионального сообщества.

4.2.5. Назначение наставников происходит на добровольной основе. Закрепление наставников за наставляемыми, формирование наставнических пар/групп на учебный год (полугодие) устанавливается приказом директора колледжа.

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

4.2.7. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

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

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

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

- прекращение наставником трудовых (образовательных) отношений с колледжем;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

4.3. Этапы наставнической деятельности в колледже включают в себя семь элементов/частей:

Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.

На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в колледже, включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей колледжа.

Этап 2. Формирование базы наставляемых.

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

Этап 3. Формирование базы наставников.

На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников (п.4.2.4. настоящего Положения).

Этап 4. Отбор/выдвижение наставников.

По итогам четвертого этапа формируется и утверждается список наставников, прошедших выдвижение или предварительный отбор.

Выдвижение наставников и куратора может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников.

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

Все наставники под руководством куратора готовят свои портфолио, которые вместе со списком наставников размещаются на сайте колледжа (на странице/в разделе по наставничеству).

Этап 5. Формирование наставнических пар/групп.

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

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

Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп.

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

Этап 7. Завершение Программы наставничества текущего учебного года.

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

4. 4. Формы реализации наставнической деятельности

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

4.4.2. Формы/модели наставничества:

а) «Педагог-наставник – педагог» – передача знаний, умений, компетенций на рабочем месте: может применяться не только к вновь принятым в колледж работникам, молодым специалистам, но и к уже работающим в колледже сотрудникам. Молодой педагог получает от педагога-наставника своевременную помощь на этапе адаптации в колледже, поддержку в профессиональном и карьерном развитии. Педагог с недостаточными компетенциями в области информационных, коммуникационных технологий или др. получает от педагога-наставника помощь в их освоении и использовании.

Наставничество молодых педагогических работников с учетом профессиональных стандартов:

Педагог-наставник:

- анализирует требования профессионального стандарта по соответствующей должности;
- совместно с наставляемым выявляет дефициты компетенций и трудовых функций, необходимых для выполнения требований профессионального стандарта;
- включает в индивидуальный план мероприятия по освоению трудовых функций, указанных в профессиональном стандарте;
- оказывает методическую поддержку по вопросам применения профессионального стандарта в профессиональной деятельности;
- оценивает динамику освоения наставляемым трудовых функций и соответствие его компетенций требованиям профессионального стандарта.

Наставник(и): педагогические работники, имеющие квалификационную категорию и (или) успешный опыт в достижении личностного и (или) профессионального результата.

Наставляемый(ые): педагог(и), в том числе молодые специалисты, вновь принятые или переведенные на новые должности работники, осваивающие новые технологии, используемые в преподавании образовательных программ.

Основные задачи взаимодействия наставника с наставляемым:

а) способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности; развивать интерес к методике построения и организации результативного образовательного процесса; ориентировать наставляемого педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности, информационных и коммуникационных технологий и др.

б) учитывать требования профессионального стандарта по соответствующей должности:

- совместное выявление дефицитов компетенций и трудовых функций, необходимых для выполнения профессионального стандарта;
- включение в индивидуальный план мероприятий по освоению трудовых функций, указанных в профессиональном стандарте;
- методическая поддержка по вопросам применения профессионального стандарта в профессиональной деятельности;
- оценка динамики освоения наставляемым трудовых функций и соответствия его компетенций требованиям профессионального стандарта.

Область применения: создание широких педагогических проектов для реализации в колледже: конкурсы, курсы, творческие мастерские, школа молодого преподавателя, серия семинаров, разработка методического пособия и др.

Оцениваемые результаты: повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния; рост числа специалистов,

желающих продолжать свою работу в качестве педагога в педагогическом коллективе колледжа; качественный рост успеваемости; сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами; рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик педагога.

В рамках наставничества педагог-наставник вправе проводить диагностику профессиональных дефицитов наставляемого. Цель диагностики – выявление «болевых точек» для совместного планирования мероприятий поддержки. Диагностика может включать: наблюдение за учебными занятиями, беседы, анализ планов и методических материалов, тестирование (предметное, методическое, психолого-педагогическое). Порядок и формы фиксации результатов диагностики определяются настоящим Положением и приложениями к нему (Приложение 5).

В ходе диагностики наставник отслеживает, какие знания усвоены наставляемым, какие умения отработаны, а где возникают сложности. Для этого используются следующие методы:

- наблюдение за учебными занятиями;
- беседы с наставляемым;
- анализ результатов профессиональной деятельности наставляемого**;**
- при необходимости – специальные тесты (предметные, методические, психолого-педагогические).

Под результатами профессиональной деятельности наставляемого понимаются созданные им материалы и документы, отражающие результаты его работы:

- методические разработки (конспекты занятий, сценарии мероприятий, дидактические материалы, критерии оценки);
- учебно-планирующая документация (рабочие программы, календарно-тематические планы, технологические карты);
- работы обучающихся (выполненные задания, проекты, результаты контрольных работ);
- портфолио и самоанализы (рефлексивные записи, анализ собственных занятий, трудностей и планов).

При анализе результатов профессиональной деятельности наставник оценивает их по следующим критериям:

- соответствие нормативным требованиям (федеральным государственным образовательным стандартам (ФГОС), рабочей программе);
- методическая обоснованность (разнообразие методов, соответствие целям занятия);
- рефлексивность (способность наставляемого видеть свои сильные стороны и точки роста);
- результаты обучающихся (наличие положительной динамики);
- самостоятельность при разработке материалов.

б) «Наставник – обучающийся (группа обучающихся)» – это практики наставничества без отрыва от процесса обучения для дальнейшей профессиональной и социальной адаптации, связанные с профессиональным и карьерным развитием, передачей знаний, навыков, компетенций. Данная модель наставничества, с одной стороны, может помогать талантливому амбициозному обучающемуся планировать свою карьеру, готовиться к участию в профессиональных конкурсах, развивать соответствующие навыки и компетенции, с другой стороны, может способствовать оказанию целенаправленной

помощи слабоуспевающему обучающемуся, формированию у него профессиональных интересов, мотивации к карьерному продвижению и саморазвитию.

Наставники: педагогические работники, имеющие квалификационную категорию и (или) успешный опыт в достижении личностного и (или) профессионального результата, а также представители предприятий-партнеров, заинтересованные в подготовке компетентного специалиста.

Наставляемый(ые): обучающийся, группа обучающихся.

Основные задачи взаимодействия наставника с наставляемым: помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала; повышение осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития, повышение уровня профессиональной подготовки обучающегося, ускорение процесса освоения основных навыков профессии, содействие формированию навыков профессионального поведения, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам и развитие у обучающегося интереса к научно-исследовательской и трудовой деятельности.

Область применения: практико-ориентированные образовательные программы, проектная деятельность, бизнес-проектирование, ярмарки вакансий, конкурсы проектных работ, конкурсы профессионального мастерства, практики, краткосрочные и долгосрочные стажировки.

Оцениваемые результаты: улучшение образовательных результатов обучающегося; численный рост количества мероприятий профориентационного, мотивационного и практического характера в колледже; увеличение процента обучающихся, прошедших профессиональные и компетентностные тесты, успешно прошедших промежуточную аттестацию; численный рост успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности совместно с наставником; результативность участия в конкурсах и (или) чемпионатах профессионального мастерства, увеличение числа обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем; численный рост планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных на региональных предприятиях выпускников колледжа.

в) «Обучающийся-наставник–обучающийся» – это практики наставничества, направленные на помощь в адаптации к новым условиям обучения, формирование личностных качеств обучающихся, способствующие успешному профессиональному становлению обучающихся-наставников и их подопечных, а также разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными или социальными потребностями.

Наставники: обучающиеся, имеющие успешный опыт в достижении личностного и (или) профессионального результата, принимающие активное участие в общественной жизни колледжа.

Наставляемый(ые): обучающийся, группа обучающихся, желающий(ие) улучшить свои профессиональные и личностные результаты.

Основные задачи взаимодействия наставника с наставляемым: помощь в реализации лидерского потенциала, улучшении образовательных, творческих и(или) спортивных результатов, развитие гибких навыков и «метакомпетенций», оказание помощи в адаптации к новым условиям среды, создание комфортных условий и коммуникаций внутри образовательной организации, формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества выпускников.

Взаимодействие наставника и наставляемого ведется в режиме внеурочной деятельности.

Область применения: проектная деятельность, совместное посещение или организация мероприятий, совместное участие в конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства и др.

Оцениваемые результаты: повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона как отдельного обучающегося, так и внутри учебной группы и (или) колледжа; численный рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций; количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов; снижение числа обучающихся, состоящих на внутреннем профилактическом учете в колледже; снижение числа жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.

4.4.3. Все представленные формы/модели наставничества могут быть использованы не только для индивидуального взаимодействия, но и для групповой работы, при которой круг задач, решаемых с помощью Программы наставничества и конкретной формы, остается прежним, но меняется формат взаимодействия – все мероприятия проводятся коллективно с возможностью проведения (при необходимости) дополнительных индивидуальных консультаций.

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Мониторинг и оценку результативности системы наставничества в колледже осуществляет куратор.

Оценка результативности наставничества проводится с периодичностью 1 раз в полугодие (не позднее 20 июня и 20 декабря ежегодно) на основании отчета о реализации Программы наставничества и портфолио наставника(ов).

5.2. В портфолио наставника объединяются Программа наставничества и документы, подтверждающие результативность деятельности наставника. Результативность оценивается по формам/моделям наставничества и (или) по направлениям:

5.2.1. При форме/модели «Педагог-наставник – педагог» направления оценки результатов:

а) наставничество в отношении педагогических работников колледжа, активное сопровождение их профессионального развития в колледже:

- выполнение мероприятий индивидуального плана;
- результативность открытых учебных занятий, проведенных наставляемым;
- разработка наставляемым учебно-методической документации по преподаваемым дисциплинам и практикам;
- участие наставляемого в мероприятиях, проводимых в колледже и за ее пределами;
- оценка соответствия профессиональных компетенций наставляемого требованиям профессионального стандарта (по итогам диагностики, собеседования, анализа результатов профессиональной деятельности);

б) содействие в подготовке педагогических работников, в том числе из числа молодых специалистов, к участию в конкурсах профессионального (педагогического) мастерства:

- результативность участия наставляемого в конкурсах профессионального (педагогического) мастерства;

в) распространение авторских подходов и методических разработок в области наставнической деятельности в колледже:

- публикация педагогом-наставником методических разработок и научных статей по организации различных форм наставнической работы;

- презентация авторского подхода к организации наставнической деятельности профессиональному сообществу;
- участие и организация вебинаров и семинаров по проблемам наставничества;
- популяризация наставничества в средствах массовой информации.

5.2.2. При форме/модели «Наставник – обучающийся (группой обучающихся)» направления оценки результатов:

а) руководство практической подготовкой обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования:

- повышение качества практической подготовки наставляемого(ых), рост успеваемости по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям, практикам;
- результативность кружковой работы с группой обучающихся (при наличии) (наградные материалы за участие в конкурсных мероприятиях, разработка моделей и т.п.);
- результативность участия наставляемого(ых) в конкурсах профессионального мастерства, в иных профессиональных мероприятиях;
- повышение мотивации наставляемого(ых) к профессиональной деятельности (в том числе по результатам анкетирования, индивидуальных достижений и др.);

б) распространение авторских подходов и методических разработок в области наставнической деятельности в образовательной организации в соответствии с подпунктом «в» пункта 5.2.1 настоящего Положения.

5.3. В целях обеспечения открытости реализации Программы наставничества на официальном сайте колледжа размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- список наставников;
- портфолио наставников;
- отчет куратора о реализации системы наставничества (Приложение 2).

5.4. Оценка реализации Программ наставничества осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставничества в колледже (Приложение 4).

5.5. Результаты диагностики (в том числе анализа результатов профессиональной деятельности) используются для:

- корректировки индивидуальной программы наставничества (при выявлении устойчивых дефицитов);
- подбора целенаправленных методических материалов и проведения дополнительных консультаций;
- проведения диагностики для оценки эффективности наставничества;
- формирования отчетности для администрации колледжа.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

6.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами колледжа.

Приложение № 1
к Положению о наставничестве

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

Наставник	
Наставляемый (мые)	
Сроки реализации персонализированной программы наставничества	
Используемые виды наставничества	

План мероприятий

Дата	Содержание мероприятия	Формат проведения	Планируемый результат

План мероприятий носит индивидуальный характер и составляется в зависимости от потребностей наставляемого.

Приложение № 2
к Положению о наставничестве

ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Анкета для наставляемого

Наставник	
Наставляемый	
Сроки реализации персонализированной программы наставничества	

1. Оцените в баллах от 1 до 5, где 1 - самый низший балл, а 5 - самый высокий:

Насколько комфортно было общение с наставником?	1	2	3	4	5
Насколько полезными/интересными были личные встречи с наставником?	1	2	3	4	5
Ощущали ли Вы поддержку наставника?	1	2	3	4	5
Насколько полезна была помощь наставника?	1	2	3	4	5
Оцените качество обратной связи от наставника по результатам совместной работы	1	2	3	4	5
Насколько был понятен план работы с наставником?	1	2	3	4	5
Насколько было понятно, что от Вас ждет наставник?	1	2	3	4	5
Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5
Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?	1	2	3	4	5

2. Все ли мероприятия персонализированной программы наставничества были выполнены? Если нет, то укажите, какие мероприятия не были выполнены.

3. Сколько времени обычно длилось Ваше взаимодействие с наставником (мин./день)?

4. Хотели бы Вы работать со своим наставником дальше? [да/нет]

5. Планируете ли Вы стать наставником в будущем? [да/нет]

6. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]

7. Общее впечатление об участии в программе наставничества

Анкета для наставника

Наставник	
Наставляемый	
Сроки реализации персонализированной программы наставничества	

1. Оцените в баллах от 1 до 5, где 1 - самый низший балл, а 5 - самый высокий:

Насколько комфортно было общение с наставляемым?	1	2	3	4	5
Насколько полезными/интересными были личные встречи	1	2	3	4	5
Насколько удалось удовлетворить потребности наставляемого?	1	2	3	4	5
Насколько Вы оцениваете включенность наставляемого в процесс?	1	2	3	4	5
Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5
Насколько понравилась работа наставником?	1	2	3	4	5
Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?	1	2	3	4	5

2. Все ли мероприятия персонализированной программы наставничества
были выполнены?
Если нет, то укажите, какие мероприятия не были выполнены.

3. Вносились ли изменения в персонализированную программу наставничества? Если да, укажите причину.

4. Что особенно ценно для Вас было в программе?

5. Что бы Вы изменили в программе наставничества?

6. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

7. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]

8. Общее впечатление об участии в программе наставничеств