



**Профессиональное образовательное учреждение
«Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»
(ПОУ «КПОТ»)**

454111, г. Челябинск, ул. Комсомольская, 13б тел.: +7-922-011-22-11,
+7 (351) 750-30-70 e-mail: kpiot@kpiot.ru сайт: kpiot.ru

УТВЕРЖДАЮ
Директор ПОУ «КПОТ»
_____ Королева Л.А.
«29» августа 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве**

Челябинск, 2025

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ директора

№ 334 от «29» августа 2025 г.

Протокол Педагогического совета

№ 1 от «29» августа 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:

Протокол Учебно-методического совета

№ 1 от «27» августа 2025 г.

Протокол Студенческого совета

№ 1 от «27» августа 2025 г.

Протокол Совета родителей

№ 1 от «27» августа 2025 г.

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 профессиональном образовательном учреждении «Колледж предпринимательства и отраслевых технологий» (далее Колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:

– Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

– приказом Минпросвещения России от 24 августа 2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– распоряжением Минпросвещения России 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»;

– письмом Минпросвещения России 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»);

– Письмо Минпросвещения России № АЗ-1128/08, Профсоюза работников народного образования и науки РФ № 657 от 21.12.2021 «О направлении Методических рекомендаций» (метод рекомендации модели наставничества педагогических работников);

– Уставом и иными локальными нормативными актами колледжа.

Положение о наставничестве в Колледже:

1.3. Положение о наставничестве в Колледже:

– определяет цель и задачи наставничества;

– устанавливает порядок и формы организации наставнической деятельности;

- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- документационное обеспечение по сопровождению наставничества;
- определяет требования к проведению оценки процесса реализации наставничества в Колледже и его эффективности.

1.4.В Положении о наставничестве используются следующие понятия:

– Наставничество – это универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве, обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

– Форма наставничества - способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

– Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самоопределения наставляемого, ответственный за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

– 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.

– Куратор – сотрудник колледжа, который отвечает за разработку, реализацию и оценку качества внедрения системы наставничества.

1.5. Формы наставничества, реализуемые в Колледже:

- Педагог-педагог;
- Педагог (куратор)-обучающийся;
- Работодатель-педагог;
- Работодатель-обучающийся;
- Обучающийся-студент (курсант).

Каждая форма наставничества предполагает решение определенного круга задач с учетом направления обучения (наставления), профессиональной деятельности и первоначальных ключевых запросов участников программы.

2. Порядок организации 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 и развития, а также оказание помощи педагогическим работникам и обучающимся (далее — наставляемым) колледжа в

их профессиональном становлении и формировании профессиональных компетенций.

Задачами наставничества являются:

- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;
- 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;
- оказание помощи в адаптации к новым условиям среды, создание комфортных условий и коммуникаций внутри Колледжа, формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества благодарных выпускников;
- 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 образовательной организации 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 образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

2.2. Основные направления деятельности в рамках наставничества:

- руководство наставляемыми педагогическими работниками в сфере практической подготовки обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемых в колледже, а также руководство практической подготовкой наставляемых обучающихся;
- наставничество в отношении педагогических работников колледжа, активное сопровождение их профессионального развития;

– 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.

2.3. Организация наставнической деятельности в колледже:

2.3.1 Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения и Плана наставничества.

План наставничества разрабатывается Кураторами всех форм наставничества совместно с методическим отделом и с участием наставников (Приложение 1).

План наставничества составляется на один учебный год, в случае необходимости на срок реализации одного из направлений наставничества, и утверждается приказом Директора колледжа.

Ответственность за организацию и результаты наставничества несут заместители директора по учебно-методической, воспитательной работе, Куратор наставнической деятельности и наставники в рамках, возложенных на них обязанностей.

Кураторами наставничества являются начальник методического отдела и заместитель директора по воспитательной работе.

Начальник методического отдела отвечает за организацию и контроль следующих форм реализации наставничества: «Педагог-педагог»; «Работодатель-педагог»; «Работодатель–обучающийся». Заместитель директора по воспитательной работе ведет руководство и контроль следующих форм реализации наставничества: «Педагог–обучающийся, «Обучающийся – Студент (курсант)».

2.3.2 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 1 курса;
- обучающиеся, изъявившие желание в назначении наставника;
- педагогические работники, вновь принятые на работу в колледж;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

2.4.3 Наставниками могут быть обучающиеся, представители предприятия-партнера, педагогические работники, 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.

2.4.4 Назначение наставников происходит на добровольной основе. Закрепление наставников за наставляемыми, формирование наставнических пар/групп устанавливается приказом Директора колледжа на учебный год и /или при необходимости на срок реализации наставнической работы в течении учебного года.

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

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

- прекращение наставником трудовых (образовательных) отношений;
- 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.

2.5. Этапы наставнической деятельности в колледже включают в себя семь элементов:

Этап 1. Подготовка условий для запуска формы наставничества.

На первом этапе происходит подготовка условий для запуска системы наставничества, 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.2.4.3 настоящего Положения).

Этап 4. Отбор/выдвижение наставников.

По итогам четвертого этапа формируется и утверждается список наставников.

Этап 5. Формирование наставнических пар/групп.

В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп). По итогам осуществления данного этапа приказом директора утверждается План наставничества на текущий учебный год.

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

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

Этап 7. Завершение выполнения плана наставничества текущего учебного года.

Седьмой этап включает в себя подведение итогов.

3. Права и обязанности участников наставничества

3.1 Права и обязанности куратора

На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставляемых и списка наставников;
- разработка проекта Плана системы наставничества;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденного Плана наставничества;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- получение обратной связи от участников системы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы), обработка полученных результатов.

Куратор имеет право:

- запрашивать информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставничества;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, кураторы, педагоги-психологи, преподаватели);
- инициировать мероприятия в рамках организации наставничества;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми.

3.2 Права и обязанности наставника

Наставник обязан:

- в соответствии с Планом наставничества лично встречаться с наставляемым(и) для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках плана мероприятий системы наставничества;
- 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.

Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией системы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством, в том числе с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов;
- в составе конкурсных комиссий принимать участие в оценке деятельности наставляемого;
- принимать участие в оценке качества реализованных форм наставничества;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления наставничества; за организационно-методической поддержкой;
- 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.

3.3 Права и обязанности наставляемого

Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в Плане наставничества, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением плана наставничества;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий плана наставничества);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов плана наставничества;
- 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 планом наставничества.

Наставляемый имеет право:

- пользоваться нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию наставничества;

– в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию в рамках формы наставничества;

– принимать участие в оценке качества реализованных форм наставничества;

– при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в колледже.

4. Формы реализации наставнической деятельности

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.

4.2 Формы наставничества:

а) «Педагог-педагог» – передача знаний, умений, компетенций на рабочем месте: может применяться не только к вновь принятым в организацию 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.

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: 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.

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

Примерные оцениваемые результаты: повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния; рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в педагогическом коллективе; качественный рост успеваемости; сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами; рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик педагога и др.

б) «Педагог-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 форма наставничества, с одной стороны, может помогать талантливому амбициозному обучающемуся планировать свою карьеру, готовиться к участию в профессиональных конкурсах, научно-исследовательских конференциях, 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.

Форма наставничества «Педагог-обучающийся (группа обучающихся)» реализуется в направлениях:

1. «Педагог(куратор)-обучающийся» реализуется через работу кураторов групп из состава педагогических работников колледжа для быстрой адаптации обучающихся в образовательном процессе колледжа, поддержке в течении всего обучения, помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала; повышение осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития, содействие формированию навыков профессионального поведения, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам, развитие у обучающегося интереса к научно-исследовательской и трудовой деятельности.

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

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, 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.

Примерные 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, 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.

в) «Обучающийся-студент (курсант)» – 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, желающих(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 колледжа, 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.

Примерные оцениваемые результаты: 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.

г) «Работодатель-педагог» – это практики наставничества, направленные на повышение уровня профессионального мастерства и приобретение новых профессиональных компетенций педагогами колледжа для улучшения качества преподавания дисциплин по реализуемым программам, а также организации и ведения образовательного процесса по преподаваемым дисциплинам с учетом потребности рынка труда субъекта Российской Федерации для обеспечения конкурентоспособности выпускника. Данная форма наставничества может осуществляться в следующих видах:

– стажировка - передача профессионального опыта работником (ами) и/или специалистом (ами) профильных предприятий, организаций, в том числе зарубежных преподавателям колледжа.

Стажировка необходима в первую очередь педагогам, которые преподают дисциплины, курсы, модули, практики, входящие в профессиональный цикл

образовательной программы, с целью формирования профессиональной компетентности. Преподаватель может проходить стажировку на предприятиях (организациях) направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, и/или в виде дополнительного профессионального образования в форме практической подготовки, в том числе в форме стажировки.

– мастер-классы, открытые занятия и другие мероприятия профессиональной направленности, проводимые работодателем для обучающихся Колледжа в форме практической подготовки, с целью передачи опыта по проведению занятий в форме практической подготовки наставляемому (педагогу колледжа), передового опыта и новейших технологий.

Наставники: сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации наставничества, а также курсов дополнительного профессионального образования в форме стажировки.

Наставляемый(ые): преподаватели колледжа, группа преподавателей, желающий(ие) улучшить свои профессиональные, личностные результаты, а также получить новые профессиональные знания и практический опыт.

Основные задачи данной формы наставничества изучение передового опыта специалистов профильных предприятий, организаций, в том числе зарубежных, а также закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении своих должностных обязанностей.

Область применения: практическая деятельность на предприятиях (организациях), направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, освоение программ дополнительного профессионального образования в форме практической подготовки, в том числе в форме стажировки, совместное проведение занятий или организация мероприятий профессиональной направленности и др.

Примерные оцениваемые результаты: повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния; качественный рост успеваемости, вовлеченности обучающихся в образовательный процесс; рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик педагога и др.

д) «Работодатель-обучающийся» – это практики наставничества, направленные на взаимодействие обучающегося, осваивающего программы среднего профессионального образования, и представителя реального сектора экономики (по возможности предприятия-партнера), при которой наставник активизирует профессиональный и личностный потенциал обучающегося, усиливает его мотивацию к учебе и самореализации, на помощь в получении практического опыта в будущей профессиональной сфере выпускника.

Наставники: представители реального сектора экономики (по возможности предприятия-партнера), имеющие практический опыт в достижении профессионального результата.

Наставляемый(ые): обучающийся, группа обучающихся, желающий(ие) улучшить свои профессиональные и личные результаты, в том числе при прохождении производственной практики.

Основные задачи взаимодействия наставника с наставляемым: получение обучающимися актуализированного профессионального опыта и развитие личностных качеств, необходимых для осознанного целеполагания, профессиональной самореализации и трудоустройства.

Область применения: практическая и проектная деятельность, совместное выполнение практических заданий, совместное участие в конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства и др.

Примерные оцениваемые результаты: 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.

4.3. Все представленные формы 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. Мониторинг и оценка результатов наставничества

5.1 Мониторинг и оценку результативности системы наставничества в образовательной организации осуществляет куратор.

Оценка результативности наставничества проводится с периодичностью 1 раз в полугодие на основании отчета о реализации плана наставничества.

5.2 В целях обеспечения открытости реализации системы наставничества на официальном сайте колледжа размещается и своевременно обновляется следующая информация:

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



**Профессиональное образовательное учреждение
«Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»
(ПОУ «КПОТ»)**

454111, г. Челябинск, ул. Комсомольская, 13б тел.: +7-922-011-22-11,
+7 (351) 750-30-70 e-mail: kpiot@kpiot.ru сайт: kpiot.ru

ПРИМЕРНЫЕ ФОРМЫ ПЛАНА НАСТАВНИЧЕСТВА

Примерный План наставничества формы «Обучающийся – студент (курсант)», «Работодатель-обучающийся»

Форма наставничества: _____
(указать один из вариантов «Работодатель – обучающийся» / «Обучающийся – студент (курсант)»)

ФИО наставника (ов):	
Срок реализации плана:	с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.
№ группы:	

План реализации наставничества

№	Задание, мероприятие	Срок	Планируемый результат

Примерный План наставничества формы «Педагог(куратор) – обучающийся»

№	Мероприятия	Сроки проведения
1.	Планирование воспитательной деятельности куратора; разработка и корректировка нормативных документов, обеспечивающих функционирование и развитие системы кураторской деятельности	
2.	Сбор информации и обновление данных о социальном составе обучающихся:	

	<ul style="list-style-type: none"> -выявление обучающихся из многодетных детей; -выявление опекаемых обучающихся и детей-сирот; -выявление обучающихся-инвалидов; -выявление обучающихся из «группы риска»; -выявление обучающихся из неблагополучных семей, обучающихся состоящих на учете КДН. 	
3.	Исследование мотивации обучения обучающихся, их социального положения, уровня адаптации к новым условиям обучения, общей эмоциональной сферы учебной группы.	
4.	Работа по педагогическому просвещению родителей (консультации, беседы, анкетирование)	
5.	Сотрудничество с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений	
6.	Контроль посещаемости, нарушений правил поведения и устава колледжа,	
7.	Организация помощи обучающимся, оказавшимся в сложной жизненной ситуации (по мере необходимости).	
8.	Привлечение обучающихся к участию в спортивных секциях и кружковой деятельности	
9.	Индивидуальное консультирование педагогов по возникновению проблем с обучающимися группы	
10.	<p>Развитие системы студенческого самоуправления:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведение выборных собраний в группах; -оказание помощи в организации работы активу Студенческого самоуправления; -проведение консультаций, инструктивно-методических занятий с командирами взводов и старостами, членами студенческого самоуправления группы. 	
11.	Выявление обучающихся, склонных к употреблению алкоголя, наркотиков, токсических веществ, табакокурению, предрасположенности к суицидальному поведению, постановка их на внутриколледжный учет (анкетирование, личные беседы, тренинги, психологическое тестирование и др.)	
12.	Организация индивидуальной работы с детьми–сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, студентами девиантного поведения («группы риска») (по мере необходимости).	
13.	Организация работы по профилактике дорожно-транспортного травматизма среди студентов, охране труда, соблюдению мер электробезопасности и пожарной безопасности	
14.	Организация работы по противодействию коррупции с обучающимся и их родителями (законными представителями):	
15.	Организация работы по профилактике проявлений ксенофобии и экстремизма, гармонизации межэтнических	

	отношений и укреплению толерантности среди обучающихся и их родителей (законных представителей)	
--	---	--

Примерный План работы наставничества формы

«Педагог - педагог»

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Результат	Ответственный
1.	Разработка и утверждение плана работы по наставничеству «Педагог-педагог» на _____ учебный год			
2.	Разработка методических материалов, сопроводительных документов			
3.	Подготовка списка пар/групп модель педагог-педагог			
4.	Обучение, консультация наставников по реализации плана			
5.	Проведение пробной рабочей встречи наставника и наставляемого			
6.	Проведение встречи планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества			
7.	Регулярные встречи наставника и наставляемого			
8.	Проведение рабочей встречи с наставниками			
9.	Организация контроля достижения планируемых результатов наставниками			
10.	Подведение итогов мониторинга эффективности реализации программы, влияния программ на всех участников			
11.	Организация итоговой встречи наставников и наставляемых для обсуждения результатов мониторинга эффективности			
12.	Подведение итогов программы наставничества и награждения лучших наставников			
13.	Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, итогов на сайте образовательной организации			
14.	Внесение данных об итогах реализации программы			

	наставничества в базу наставников и базу наставляемых			
15.	Анализ достигнутых результатов			

Индивидуальный план развития наставника («педагог-педагог»)

Форма наставничества: «педагог-педагог». Ролевая модель: «опытный педагог-молодой/вновь принятый специалист».

Ф.И.О. и должность наставляемого _____

Ф.И.О. и должность наставника _____

Срок реализации плана: с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат
Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей				
1.1.	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития	сентябрь	Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником	
1.2.	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон профессионального развития			
1.3.	Разработать меры по преодолению профессиональных трудностей		Разработаны меры преодоления профессиональных трудностей	
Раздел 2. Вхождение в должность				
2.1.	Познакомиться с образовательной организацией, ее особенностями, направлениями работы, Программой развития и др. документами, изучить помещения образовательной организации, инфраструктуру	сентябрь	Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы образовательной организации, изучена Программа развития и иные документы. Хорошая ориентация в здании образовательной организации	

2.2.	Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с ним: руководство ОО, заведующие отделениями, педагоги-предметники; педагог- психолог, отдел кадров и пр.	сентябрь	Совместно с наставником нанесены визиты-знакомства, обсуждены направления взаимодействия и сотрудничества	
2.3.	Изучить сайт образовательной организации, страничку образовательной организации в социальных сетях	сентябрь	Хорошая ориентация по сайту, на страницах в социальных сетях	
2.4.	Изучить Кодекс этики и служебного поведения (взаимодействие с родителями, коллегами, обучающимися и пр.),	сентябрь	Применяются правила Кодекса этики и служебного поведения (Наблюдение за соблюдением в срок сентябрь – декабрь)	
2.5.	Сформировать понимание о правилах безопасности при выполнении своих должностных обязанностей, изучить требования охраны труда	сентябрь	Соблюдаются правила безопасности при выполнении должностных обязанностей, требования охраны труда	
2.6.	Изучить методику построения и организации результативного учебного процесса	сентябрь	Организован результативный учебный процесс	
2.7.	Освоить эффективные подходы к планированию деятельности педагога	сентябрь	Составление плана работы педагога	
2.8.	Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности	сентябрь - октябрь	Изучены и внедрены методы анализа деятельности	
Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника				
3.1.	Изучить документы и нормативные правовые акты, регулирующие деятельность педагога (нормативно-правовые акты, локальные нормативные акты,	сентябрь	Изучено содержание документов и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность педагога	

	регулирующие деятельность педагога и организацию образовательного процесса в СПО (в т.ч. профессиональный стандарт педагога, должностную инструкцию, Положения ПОУ «КПОТ» и пр.)			
3.2.	Освоить эффективные подходы к планированию деятельности педагогического работника	сентябрь - декабрь	Освоены эффективные подходы к планированию деятельности педагогического работника	
3.3.	Познакомиться с успешным опытом организации внеклассной деятельности в: повышении финансовой грамотности обучающихся, профессиональной ориентации по специальности, Изучение исторического наследия и т.п.	в течение года	Изучен успешный опыт организации внеклассных мероприятий	
3.4.	Освоить успешный опыт учебно-методической работы педагогического работника (составление технологической карты урока; разработка мультимедийных материалов и т.д.)	в течение года	Составлены технологические карты уроков; разработаны мультимедийные материалы и т.д.	
3.5.	Изучить опыт участия педагогов в проектной деятельности	По плану Колледжа	Изучены проекты по профилю деятельности педагогического работника	
3.6.	Научиться оформлять документацию (перечень, шаблоны и правила), сопровождающую деятельность педагогического работника	По плану Колледжа	По формату подготовлена документация	

3.7.	Познакомиться с успешными практиками разработки и внедрения образовательных инноваций (разработка методических рекомендаций для студентов по выполнению практической (лабораторной) работы, внеаудиторной самостоятельной работы, курсового проекта)	По плану Колледжа	Изучена практика разработки и внедрения образовательных инноваций	
3.8.	Подготовить публикацию/конкурсные работы, проекты	апрель-май	Подготовлены к публикации статьи	

Подпись
наставника _____

Подпись наставляемого

«__» _____ 202__ г.

Примерный План работы наставничества формы

«Работодатель - педагог»

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Результат	Ответственный
1.	Разработка и утверждение плана работы по наставничеству «Работодатель-педагог» на _____ учебный год			
2.	Подготовка списка пар/групп формы работодатель-педагог с учетом потребности реализации образовательных программ Колледжа			
3.	Разработка методических материалов, сопроводительных документов для реализации формы наставничества «Работодатель-педагог»			
4.	Консультация наставников и наставляемых по реализации формы наставничества «Работодатель-педагог» (при необходимости)			
5.	Реализация формы наставничества «Работодатель-педагог»			

6.	Сдача отчетных документов формы наставничества «Работодатель-педагог»			
7.	Подведение итогов программы наставничества. Анализ достигнутых результатов			
8.	Подведение итогов мониторинга эффективности реализации программы, влияния программ на всех участников			



**Профессиональное образовательное учреждение
«Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»
(ПОУ «КПОТ»)**

454111, г. Челябинск, ул. Комсомольская, 13б тел.: +7-922-011-22-11,
+7 (351) 750-30-70 e-mail: kpiot@kpiot.ru сайт: kpiot.ru

ФОРМА ОТЧЕТА О РЕАЛИЗАЦИИ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Отчет о реализации системы наставничества за *первое/второе* полугодие _____ учебного года

Программа наставничества за отчетный период реализуется в формах: «педагог – педагог», «работодатель – педагог», «педагог (куратор) – обучающийся», «обучающийся – студент (курсант)», «работодатель – обучающийся».

Ссылка на страницу Наставничество на сайте образовательной организации:

Количественные показатели программы наставничества

Показатель	Значение
«Педагог – педагог»	
Количество молодых педагогов (с опытом работы от 0 до 3 лет)	
Количество педагогов (за исключением молодых), пожелавших войти в систему наставничества в роли наставляемого	
Количество педагогов, вошедших в систему наставничества в роли наставника	
Количество наставнических пар/групп в соответствии с приказом	
«Работодатель – педагог»	
Количество педагогов колледжа, вошедших в систему наставничества	
Количество предприятий, вошедших в систему наставничества	
Количество представителей предприятий (организаций), вошедших в систему наставничества в роли наставника	
Количество наставнических пар/групп в соответствии с приказом	
«Педагог (куратор) – обучающийся»	
Количество педагогов, вошедших в систему наставничества в роли наставника, в том числе: направление «Педагог(куратор)-обучающийся»	
Количество обучающихся, участвующих в системе наставничества в роли наставляемого, в том числе: направление «Педагог(куратор)-обучающийся»	
Количество наставнических пар/групп в соответствии с приказом	
Количество реализуемых направлений наставничества	
«Работодатель – обучающийся»	
Количество предприятий, вошедших в систему наставничества	
Количество представителей предприятий – партнеров, вошедших в систему наставничества в роли наставника	
Количество обучающихся, участвующих в программе	
Количество наставнических пар/групп в соответствии с приказом	

«Обучающийся – студент (курсант)»	
Количество обучающихся, вошедших в программы наставничества в роли наставника	
Количество обучающихся, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого	
Количество наставнических пар/групп в соответствии с приказом	
Количество реализуемых направлений наставничества	

Информация о ходе реализации программы наставничества

Мероприятия	Результат
<p>Отбор/выдвижение наставников Цель: выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной формы наставничества, и их подготовку к работе с наставляемыми</p>	<p>- закреплены пары «наставник – наставляемый» приказом ____, - составлены планы работы системы наставничества по формам: педагог – педагог, работодатель – педагог, педагог (куратор) – обучающийся, обучающийся – студент (курсант), работодатель – обучающийся</p>
<p>Формирование наставнических пар/групп Цель: сформировать пары «наставник - наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям</p>	<p>В соответствии с локальными актами было сформировано ____ пар наставников – наставляемых. Из них: педагог – педагог - ____, работодатель – педагог ____, педагог (куратор)– обучающийся ____, обучающийся – студент (курсант) - ____, работодатель – обучающийся - __</p>
<p>Организация работы наставнических пар / групп Цель: формирование гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон</p>	<p>- организовано обучение наставников, - проводилась корректировка программы в ходе ее реализации, - проводилось наблюдение наставников за действиями наставляемых</p>
<p>Методическое сопровождение наставничества</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Для успешной и продуктивной работы на сайте создан раздел «Наставничество», где размещены нормативные документы, планы, положения, ведётся обзор имеющихся материалов для работы. 2. Осуществление мониторинга результатов наставнической деятельности. 3. Психологическая поддержка формируемых пар наставников и наставляемых посредством проведения психологических тренингов. 4. Осуществление текущего руководства реализацией программ наставничества. 5. Участие в методических и консультационных семинарах, вебинарах.

Результаты реализации программ наставничества

Показатели	Значение
«педагог – педагог»	
<i>Количество открытых уроков, проведенных молодыми педагогами</i>	
<i>Количество методических указаний, разработанных наставляемыми</i>	
<i>Количество опубликованных статей наставляемыми</i>	

<i>Количество опубликованных статей наставниками</i>	
<i>Количество победителей, призеров конкурсов профессионального мастерства</i>	
<i>Количество участников конкурсов профессионально мастерства</i>	
<i>Количество победителей, призеров конференций научно-исследовательских работ</i>	
<i>Количество участников конференций научно-исследовательских работ</i>	
...	
«педагог (куратор)– обучающийся»	
<i>Охват обучающихся наставничеством, в % от общего количества</i>	
<i>Количество победителей, призеров творческих конкурсов, спортивных и др. соревнований</i>	
<i>Количество победителей, призеров конкурсов профессионального мастерства</i>	
<i>Количество участников конкурсов профессионально мастерства</i>	
<i>Количество победителей, призеров конференций научно-исследовательских работ</i>	
<i>Количество участников конференций научно-исследовательских работ</i>	
...	
«обучающийся – студент (курсант)»	
<i>Охват обучающихся наставничеством, в % от общего количества</i>	
<i>Количество участников волонтерского движения (из числа наставляемых)</i>	
<i>Количество участников общественных объединений (из числа наставляемых)</i>	
<i>Количество победителей, призеров творческих и иных конкурсов</i>	
...	
«работодатель – обучающийся»	
<i>Охват обучающихся наставничеством, в % от общего количества</i>	
<i>Количество мастер-классов, проведенных работодателем для обучающихся</i>	
<i>Количество обучающихся, трудоустроенных на предприятия по результатам практик</i>	
<i>Количество опубликованных статей наставляемыми</i>	
<i>Количество победителей, призеров конкурсов, конференций профессионального мастерства</i>	
<i>Количество участников конкурсов профессионально мастерства</i>	
<i>Количество победителей, призеров конференций научно-исследовательских работ</i>	
<i>Количество участников конференций научно-исследовательских работ</i>	
...	
«работодатель – педагог»	
<i>Количество методических материалов, разработанных наставляемыми</i>	
<i>Количество опубликованных статей наставляемыми</i>	
<i>Количество проведенных мастер-классов, вебинаров и т.п., с целью передачи полученного опыта</i>	
<i>Количество победителей, призеров конкурсов профессионального мастерства</i>	
<i>Количество участников конкурсов профессионально мастерства</i>	
<i>Количество победителей, призеров конференций научно-исследовательских работ</i>	
<i>Количество участников конференций научно-исследовательских работ</i>	
...	

Выводы об эффективности системы наставничества за первое/второе полугодие
 ___ / ___ учебного года: