Государственное автономное учреждение дополнительного образования «Центр опережающей профессиональной подготовки   
Республики Башкортостан»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  Приказом директора ГАУ ДПО ЦОПП РБ  «20 ноября 2020 г. № 64 | УТВЕРЖДАЮ  Директор ГАУ ДПО ЦОПП РБ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К.В. Галямова  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. |

МЕТОДОЛОГИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА  
обучающихся по программам среднего профессионального образования

в Республике Башкортостан

г. Уфа, 2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Достижение показателей регионального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» предполагает возрождение и расширение института наставничества путем вовлечения в различные формы наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования.

В качестве концептуального обоснования целевой модели наставничества в образовательных организациях выдвигаются следующие положения:

1. наставничество содействует развитию личности, способной раскрывать свой потенциал в условиях нестабильности и неопределенности;
2. наставничество представляет перспективную технологию, отвечающую потребности образовательной системы переходить от модели трансляции знаний к модели формирования метакомпетенций обучающегося;
3. технология наставничества способна внести весомый вклад в достижение целей, обозначенных национальным проектом «Образование».

Наставническую деятельность в рамках образовательной организации также регламентируют: Устав, правила внутреннего распорядка, программа развития профессиональной образовательной организации, программа воспитания и социализации обучающихся профессиональной образовательной организации и др.

*Методология наставничества обучающихся по программам среднего профессионального образования в Республике Башкортостан (региональная модель):*

* *опирается* на Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 N 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»;
* *разработана* с целью реализация результата «Не менее 70 % обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, вовлечены в различные формы наставничества» регионального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» национального проекта «Образование».
* *характеристика результата*: Обеспечено привлечение в роли наставников обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования работников предприятий и организаций, в том числе из реального сектора экономики; обучающимися получены необходимые знания, а также на реальном примере специалистов-практиков сформированы личные и профессиональные компетенции.

Практика многих российских образовательных и производственных организаций подтверждает эффективность внедрения методологии наставничества в части улучшения у наставляемых образовательных результатов, их быстрой адаптации и формирования профессиональных навыков, развития Soft-skills компетенций (системное, критическое, креативное мышление, кооперация, сетевая грамотность, эмоциональный интеллект), а также формирования открытого эффективного сообщества, способного на комплексную поддержку деятельности образовательной организации.

Внедрение целевой модели наставничества в регионе позволит повлиять на решение проблем, связанных с трудовой неустроенностью выпускников, влекущей за собой миграцию молодежи в другие регионы; установлением эффективных связей между уровнями образования; формированием ценностной ориентации молодежи в плане их гражданской активности и ответственности и др.

В системе образования Республики Башкортостан имеется опыт вовлечения в наставничество предприятий-партнеров профессиональных образовательных организаций, работают «Школы молодого педагога», развиваются разные формы добровольчества и волонтерства. Все профессиональные образовательные организации имеют устойчивые связи и договоры о сотрудничестве с крупными предприяти­ями, хозяйствующими субъектами региона.

Для подготовки наставников из числа успешных специалистов-практиков реализуются отдельные образовательные мероприятия и проекты. Так, при содействии ГАУ ДПО ЦОПП РБ в ноябре 2020 года дополнительные профессиональные программы повышения квалификации:

* «Организация наставнической деятельности в системе среднего профессионального образования» (объем 36 часов) освоили 77 преподавателей ПОО,
* «Наставничество и менторинг на предприятии» (объем 36 часов) освоил 21 специалист-практик.

Всё вышеперечисленное является хорошим стартовым условием для системного внедрения целевой модели наставничества в профессиональных образовательных организациях. Достижение показателей регионального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» по вовлечению в различные формы наставничества к 2024 году не менее 70% обучающихся по программам среднего профессионального образования будет способствовать решению задач повышения качества профессионального образования и востребованности выпускников профессиональных образовательных организаций на региональном рынке труда; обеспе­чит усвоение обучающимися элементов профессиональной и корпоративной культуры, успешную адаптацию выпускников образовательных организаций в трудовой деятельности.

Разработка данной методологии наставничества позволит сформировать организационно-методическую основу для внедрения и последующего развития механизмов наставничества в системе среднего профессионального образования, в том числе с привлечением в роли наставников работников предприятий и организаций из реального сектора экономики. Таким образом, внедрение методологии наставничества в практику работы учреждений, реализующих программы среднего профессионального образования, позволит добиться комплексного улучшения образовательных результатов, наладить устойчивое эффективное взаимодействие между разными уровнями образования и реальным сектором экономики Республики Башкортостан.

1. **МЕХАНИЗМЫ ВНЕДРЕНИЯ МЕТОДОЛОГИИ НАСТАВНИЧЕСТВА**
   1. **ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕХАНИЗМЫ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ**

**НАСТАВНИЧЕСТВА**

* + 1. На региональном уровне

В целях межведомственного и межуровневого взаимодействия в региональной системе среднего профессионального образования при внедрении целевой модели наставничества в Республике Башкортостан приказом Министерства образования и науки Республики Башкортостан № 1134 от 19.11.2020 г. на базе государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр опережающей профессиональной подготовки Республики Башкортостан» (далее - ГАУ ДПО ЦОПП РБ) присвоен статус Регионального оператора развития наставничества в профессиональных образовательных организациях.

Общее руководство и координацию внедрения методологии наставничества обучающихся по программам среднего профессионального образования осуществляет Министерство образования и науки Республики Башкортостан.

Для управления процессом внедрения целевой модели наставничества разрабатывается и утверждается региональная дорожная карта развития приоритетных форм наставничества в образовательных организациях, реализующих про­граммы среднего профессионального образования.

Организационное, методическое и информационное обеспечение внедрения целевой модели наставничества обучающихся по программам среднего профессионального образования в Республике Башкортостан возложено на ГАУ ДПО ЦОПП РБ, который содействует распространению и внедрению лучших наставнических практик различных форм и ролевых моделей для обучающихся, педагогов и молодых специалистов; организует сбор результатов мониторинга реализации программ наставничества в образовательных организациях; обеспечивает реализацию мер по дополнительному профессиональному образованию наставников и кураторов в различных форматах, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

ГАУ ДПО ЦОПП РБ формирует план мероприятий (дорожную карту) развития наставничества в профессиональных образовательных организациях на 2020 -2024 гг., включающий следующие разделы:

1. Правовое и управленческое регулирование внедрения региональной целевой модели наставничества (далее – РЦМН).
2. Организационно-методическое сопровождение внедрения РЦМН.
3. Реализация программ наставничества (проектов) в Республике Башкортостан.
4. Информационное сопровождение и продвижение лучших практик.
5. Аналитическая деятельность. Мониторинг и контроль эффективности внедрения РЦМН.
   * 1. На уровне образовательных организаций

*К функциям образовательных организаций, внедряющих целевую модель наставничества относится:*

* определение куратора внедрения целевой модели наставничества в образовательной организации;
* разработка и реализация дорожной карты внедрения целевой модели наставничества;
* разработка и реализация программ наставничества;
* материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
* персонифицированный учет обучающихся, специалистов, педагогов, которые участвуют в программах наставничества, а также внесение данных о количестве участников программ наставничества в формы статистического наблюдения;
* проведение внутреннего аудита, мониторинга эффективности реализуемых программ наставничества;
* формирование баз данных программ наставничества и описание лучших практик, обеспечение повышения уровня профессионального мастерства наставников, принимающих участие в реализации целевой модели, через курсы повышения квалификации, стажировки и др. образовательные интенсивы.

*Общее руководство и координация внедрения целевой модели* наставничества в образовательной организации возложена на ***руководителя****,* который своим решением назначает куратора. Рекомендуется куратором внедрения целевой модели наставничества назначать заместителя руководителя по воспитательной работе.

***Куратор*** *внедрения целевой модели наставничества* в образовательной организации ведет базу наставников и наставляемых, организует обучение наставников, в том числе с привлечением экспертов; контролирует проведение программ наставничества; организует оценку вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества и мониторинг внедрения целевой модели в образовательной организации.

Для внедрения целевой модели наставничества допустимо использование ресурсов других образовательных организаций, предприятий, организаций, иных юридических и физических лиц.

*Обязательным условием является издание* ***распорядительного акта*** образовательной организации о внедрении целевой модели наставничества на уровне организации, который должен включать: основания для внедрения целевой модели в образовательной организации (перечень нормативных правовых актов федерального и регионального уровней), сроки внедрения целевой модели наставничества (должны совпадать со сроками региональной дорожной карты развития приоритетных форм наставничества в сфере профессионального образования), перечень ответственных лиц за реализацию целевой модели и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества в организации; содержание и сроки проведения мониторинга эффективности программ наставничества; планируемые результаты внедрения целевой модели наставничества в образовательной организации (должны совпадать с показателями региональной дорожной карты).

*К обязанности образовательной организации относится разработка и утверждение* ***положения о программе наставничества****,* которое является организационной основой для внедрения целевой модели наставничества и определяет: приоритетные формы наставничества, зоны ответственности, права и обязанности участников, а также функции субъектов программы наставничества, процедуры отбора и обучения наставников, процесс закрепления наставнических пар, формы и сроки отчетности наставника и куратора о процессе реализации программы наставничества; формы и условия поощрения наставника; критерии и показатели работы наставника; форму соглашения между наставником и наставляемым (законным представителем); форму согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы.

Для последовательной работы в рамках внедрения целевой модели в образовательной организации должна быть разработана и утверждена **дорожная карта (план мероприятий)**, включающая сроки реализации этапов программ наставничества, мероприятия по информированию педагогов, родителей о проводимых мероприятиях по реализации программ наставничества.

Дополнительно на сайте образовательной организации рекомендуется создать раздел «Наставничество», где опубликовать нормативную документацию, регулирующую вопросы наставничества, подготовленные командами успешные проекты и наставников с указанием их достижений и профессиональных сфер деятельности.

Образовательная организация готовит ежеквартальный отчет до 5 числа месяца, следующего за отчетным о результатах внедрения целевой модели наставничества.

* 1. **МЕХАНИЗМЫ ВНЕДРЕНИЯ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА**

Целевая модель наставничества обучающихся, осваивающих программы среднего профессионального образования, включает следующие приоритетные формы наставничества для образовательных организаций:

* студент - студент;
* студент - ученик;
* педагог - студент;
* работодатель - студент.

Целевая модель наставничества может включать и такую значимую для развития профессионального мастерства форму **как педагог - педагог**, но в расчет показателей регионального проекта «Молодые профессионалы» (Повышение конкурентоспособности профессионального образования) она входит в группу «работодатель – студент».

* + 1. Механизм внедрения приоритетной формы наставничества «студент - студент»

Форма наставничества «студент - студент» предполагает взаимодействие обучающихся одной образовательной организации, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказывать весомое влияние на наставляемого, лишенное, тем не менее, строгой субординации.

***Цели реализации формы наставничества «студент - студент»:***

* разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными/социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения (включая адаптацию инвалидов и лиц с ОВЗ);
* адаптация членов академической группы 1 курса к студенческой жизни: учебному процессу, ориентации в правах и обязанностях, культурному и физическому совершенствованию; сопровождение процесса социализации и профессионализации студентов (включение их в молодежное движение и общение внутри него с экспертами, взрослыми наставниками и организаторами); развитие у наставляемых гибких компетенций и межпредметных навыков через участие в различных образовательных, спортивных, культурно-массовых, творческих и иных проектах.

***Задачи реализации формы наставничества «студент - студент»:***

* создание актива студентов в академических группах, оказание ему помощи в организационной работе, содействие развитию различных форм студенческого самоуправления;
* содействие развитию правового общественного сознания, воспитанию гражданственности, созданию сплоченного коллектива;
* помощь в быстрой адаптации в новом коллективе, приобщение к студенческой жизни на основе изучения индивидуальных особенностей студентов;
* совершенствование организации самостоятельной работы студентов, обеспечение методической помощи и контроля со стороны наставников;
* повышение ответственности студентов за результаты учебной деятельности;
* формирование у первокурсников чувства гордости за выбранную специ­альность, образовательную организацию;
* мотивация наставников и наставляемых к участию в мероприятиях различного уровня, учебной деятельности, саморазвитию и самосовершенствованию и др.

***Локальные акты, методические рекомендации, которые требуют доработки (разработки) в части внесения положений, разъяснений о реализации формы наставничества «студент - студент»:***

* Положение о прохождении учебной практики (работа студентов - наставников педагогического профиля может быть зачтена в качестве практики).

***Механизм разработки регламента закрепления формы наставничества «студент - студент»:***

* Положение о наставнике академической группы;
* Приказ образовательной организации о назначении наставников и кураторов наставников;
* Дневник, отчет наставников.

***Механизм реализации формы наставничества «студент - студент»:***

* назначение наставников производится по предложению заместителя ди­ректора по воспитательной работе и приказу (распоряжению) директора образо­вательной организации;
* наставник закрепляется за отдельным(и) обучающимся(мися) с низкими образовательными результатами; готовящимся к какому-либо конкурсу, чемпионату профессионального мастерства, соревнованию; нуждающемся в индивидуальном сопровождении для адаптации к условиям обучения в группе (группой первокурсников) на определенный период не более одного учебного года. За одной академической группой может быть закреплено от 3 до 5 наставников.

Работу наставников организует куратор.

Обязанности куратора:

* организовать изучение наставниками индивидуальных особенностей обучающихся студенческой группы, используя педагогический анализ документации, опросы, анкеты;
* координировать сотрудничество наставников с подразделениями образо­вательной организации, психологической службой по оказанию обучающимся возможной помощи в решении возникающих проблем;
* консультировать наставников по вопросам планирования и организации внеучебной деятельности наставляемых, с учетом индивидуального подхода, ос­нованного на знании интересов, быта, наклонностей, состояния здоровья обучаю­щихся;
* контролировать ведение отчетной документации наставника и другой до­кументации;
* сопровождать координирование наставниками вопросов самоопределения, самовоспитания, саморазвития обучающихся, формирования коллектива, разви­тия творческих способностей, взаимоотношений с другими участниками образо­вательного процесса;
* корректировать деятельность наставников на основании выявленных по итогам анализа несоответствий.

В течение года наставники 1 раз в неделю посещают час куратора, где про­исходит согласование и корректировка плана работы наставников.

***Участники пары наставник - наставляемый***

Наставником может быть назначен студент старшего курса, активно участ­вующий в деятельности органов самоуправления образовательной организации; являющийся победителем региональных и всероссийских конкурсов, чемпионатов профессионального мастерства, имеющий хорошую успеваемость (без академических задолженностей).

Наставляемые - обучающиеся групп первого и второго курсов.

***Направления работы наставника:***

* изучение социального паспорта учебной группы (при наличии);
* помощь в адаптации и сплочение студенческого коллектива;
* проведение часов наставника;
* контроль проживания и организации досуга студентов, проживающих в общежитии;
* внеурочная деятельность;
* учебная деятельность.

***Мотивация наставников:***

* приобретение опыта управленческой деятельности, повышение собствен­ного статуса (рейтинга); возможность получать повышенную стипендию, включа­ющую показатели социальной активности, проявление инициативы и самостоя­тельности в образовательном процессе;
* возможность развития дополнительных метакомпетенций, воспользовав­шись комплексом мероприятий по организации работы наставников: первичное обучение наставников, совершенствование нормативных правовых и информаци­онно-методических материалов по организации работы наставников; мастер - классы по формированию мотивационно-ценностных установок наставников и др.;
* взаимодействие с менторами-консультантами и профессионально-лич­ностное развитие (обогащение);
* возможность стать победителем конкурса «Лучший наставник образова­тельной организации» с получением соответствующих дипломов и материальных стимулов.

***Способы мониторинга и контроля наставнической деятельности***

Каждый наставник заполняет два документа: дневник и отчет наставника.

*Дневник наставника включает:*

* цели и задачи наставничества в каждой конкретной паре наставник - наставляемый;
* план-задание практики студентов-наставников;
* план мероприятий (работы) на весь период действия наставнической про­граммы;
* лист самооценки с анализом собственной деятельности в процессе реали­зации наставнической программы.

*Отчет наставника* заполняется ежемесячно, проверяется куратором и со­держит информацию, раскрывающую критерии оценки наставников. При необхо­димости куратор совместно с наставником вносит изменения в план мероприятий (работы).

***Критерии оценки работы наставников:***

* повышение успеваемости наставляемых по итогам сессии;
* рост посещаемости наставляемым (и) творческих кружков, объединений, спортивных секций, внеурочных мероприятий;
* количественный и качественный рост успешно реализованных образова­тельных и творческих проектов;
* снижение числа наставляемых, состоящих на учете в полиции, наркологи­ческом и других диспансерах;
* соблюдение наставляемыми правил поведения в образовательной органи­зации (для студентов - в том числе правил проживания в общежитии) (показате­лем является количество нарушений правил внутреннего распорядка);
* активность наставляемых в научной, спортивной, культурно-массовой, об­щественной деятельности образовательной организации (показателем является

портфолио, учитывающее участие и результаты участия в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях каждого обучающегося);

* сохранность контингента обучающихся;
* уровень адаптированности наставляемых к жизни в образовательной орга­низации, студенческой группе, который измеряется по окончании семестра.

*Конкурс по итогам года «Лучшая студенческая группа» может быть со­вокупной оценкой работы наставников в образовательной организации.*

* + 1. Механизм внедрения приоритетной формы наставничества «педагог - студент»

***Цель реализации формы наставничества «педагог - студент»*** - создание благоприятных условий для личностного и профессионального развития, выявле­ния и совершенствования способностей и талантов, стимулирования инициативы и творчества обучающихся, а также профилактики правонарушений в профессио­нальной образовательной организации.

Задачи наставничества:

* формирование и развитие гибких навыков у обучающихся;
* профессиональное, интеллектуальное и творческое развитие обучаю­щихся, мотивированных на постоянное личностное становление;
* профилактика правонарушений и социализация в обществе обучающихся из «группы риска».

Наставником может быть работник, имеющий стаж педагогической работы не менее 3 лет, аттестованный в установленном порядке на первую или высшую квалификационную категорию.

***Локальные акты, методические рекомендации, которые требуют дора­ботки (разработки) в части внесения положений, разъяснений о реализации формы наставничества «педагог - студент»:***

* Положение о наставнике в образовательной организации, в том числе с формализацией содержания и сроков заполнения и предоставления дневников и отчетов наставников;
* Приказ о назначении наставников и куратора наставников.

***Мотивация наставников:***

* приобретение опыта наставнической деятельности;
* возможность участия в образовательных проектах, инициативах по внед­рению наставничества и освоению психолого-педагогического минимума настав­ника для собственного профессионального и личностного развития;
* пополнение личного портфолио для участия в профессиональных конкур­сах, стажировках, трудоустройства;
* повышение собственного статуса (рейтинга) среди студенческого и педагогического сообщества.

***Направления наставничества в ПОО***

* ***Учебно-профессиональное наставничество:*** наставничество на производстве либо наставничество в образовательной организации в период интенсивной подготовки к профессиональным конкурсам, олимпиадам, чемпионатам профессий в целях развития профессиональных и личностных компетенций обучающихся, а также наставничество при организации проектной деятельности обучающихся.
* ***Социокультурное наставничество:*** наставничество, осуществляемое, как правило, во внеурочной общественной деятельности в целях развития общих компетенций обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО, а также выявление и развитие талантов и способностей обучающихся к творчеству, социально-общественной деятельности, спортивным достижениям.
* ***Индивидуально-профилактическое наставничество:*** наставничество в процессе психолого-педагогического сопровождения обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию (дети-сироты или оставшиеся без попечения родителей, лица с ОВЗ), либо входящих в «группу риска» (состоящие на учете в КДН, УВД, внутреннем профилактическом учете в образовательной организации и т.д.).
* Наставничество может быть прямое (непосредственный контакт со студентом, общение с ним не только в учебное время, но и в неформальной обстановке) и опосредованное (когда оно проявляется только формально путем советов, рекомендаций, но личные контакты сводятся к минимуму, а также влияние на его окружающую среду); индивидуальное (когда все силы направлены на воспитание одного обучающегося) и коллективное (когда наставничество распространяется на группу обучающихся); открытое (двустороннее взаимодействие наставника и обучающегося) и скрытое (когда наставник воздействует незаметно).
* ***Способы мониторинга и контроля наставнической деятельности***
* В целях планирования, мониторинга, оценки результатов наставник ведет записи (дневник), в котором фиксирует мероприятия, достижения, проблемы, возникающие в процессе работы по программе наставничества.
* Мониторинг процесса наставничества и оценка результатов совместной деятельности наставника и обучающегося осуществляются в соответствии с рекомендуемыми формами документации наставничества, утвержденными в локальном акте образовательной организации.
* Показателями оценки эффективности работы наставника является достиже­ние обучающимся поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с программой наставничества. Результаты деятельности наставника оценивают кураторы процессов наставничества 1 раз в семестр (на 15 февраля и 15 июня текущего учебного года) при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности педагогов.
  + 1. Механизм внедрения приоритетной формы наставничества  
       «студент - ученик»

Форма наставничества «студент - ученик» предполагает взаимодействие обучающихся общеобразовательной школы с обучающимися профессиональной образовательной организации и организаций высшего образования, при которой студент оказывает весомое влияние на наставляемого, помогает ему с профессиональным и личностным самоопределением, способствует личностному росту, а также коррекции образовательной траектории.

***Цели и задачи реализации формы наставничества «студент* - *ученик»***

Цель - успешное формирование у школьника представлений о следующей ступени образования, улучшение образовательных результатов, метакомпетенций, мотивации на освоение профессий и специальностей, а также формирование осознанного выбора будущей личностной, образовательной и профессиональной траекторий развития.

Задачи взаимодействия пары наставляемого и наставника при реализации формы «студент - ученик»:

* помощь в определении личных образовательных перспектив, осознании своего образовательного и личностного потенциала;
* осознанный выбор дальнейших траекторий обучения;
* развитие гибких навыков: коммуникация, целеполагание, планирование, организация;
* укрепление связи между региональными образовательными организациями и повышение процента успешно перешедших на новый уровень образования;
* формирование устойчивых связей студенческого и школьного сообществ.

***Локальные акты, методические рекомендации, которые требуют доработки (разработки) в части внесения положений, разъяснений о реализации формы наставничества «студент - ученик»:***

* Положение о наставнике в образовательной организации, в том числе с формализацией содержания и сроков предоставления дневников и отчетов настав­ников;
* Приказ о назначении наставников и куратора наставников.

***Механизм реализации формы наставничества «студент - ученик».***

Взаимодействие наставника и наставляемого происходит в режиме внеурочной деятельности. Возможна интеграция наставнических мероприятий в классные часы, организация совместных конкурсов и проектных работ, совместные экскурсии в образовательную организацию, где обучается студент, присутствие наставляемого на учебных и внеаудиторных занятиях, прохождение профессиональных проб для определения образовательной траектории, совместное посещение спортивных/культурных мероприятий, способствующих развитию чувства сопричастности, интеграции наставляемого в студенческое сообщество.

***Участники пары «наставник - наставляемый»***

*Наставник* - ответственный, социально активный студент с выраженной гражданской и ценностной позицией, мотивированный к самосовершенствова­нию, саморазвитию; участник образовательных, спортивных, творческих проектов, увлеченный и способный передать свою творческую энергию и интересы другим. Студент-наставник должен быть образцом для подражания в плане межлич­ностных отношений, личной самоорганизации и профессиональной компетентно­сти.

*Наставляемый:*

* *пассивный* - низкомотивированный, дезориентированный школьник стар­ших классов, не имеющий желания самостоятельно выбирать образовательную траекторию, плохо информированный о карьерных и образовательных перспективах, равнодушный к процессам внутри школы и ее сообщества;
* *активный* - мотивированный к получению большего объема информации о карьерных и образовательных возможностях школьник, желающий развить собственные навыки и приобрести метакомпетенции, но не обладающий ресурсом для их получения.

***Направления работы наставника:***

* повышение учебной мотивации обучающегося;
* профориентационная работа;
* повышение мотивации к участию школьника в культурной, спортивной жизни школьного сообщества и вне его.

***Мотивация наставников:***

* приобретение опыта наставнической деятельности;
* возможность участия в образовательных проектах, инициативах по внед­рению наставничества и освоению психолого-педагогического минимума наставника для собственного профессионального и личностного развития;
* пополнение личного портфолио для участия в профессиональных конкурсах, стажировках, трудоустройства;
* повышение собственного статуса (рейтинга) среди студенческого и педа­гогического сообщества;

развитие гибких навыков и повышение конкурентоспособности на рынке труда;

* развитие социальных (отношения, поведение, коммуникации), когнитивных (понимание, знание, целеполагание, планирование, ответственность), функциональных (психомоторные и прикладные) компетенций;
* возможность стать победителем конкурса «Лучший наставник образовательной организации» с получением соответствующих дипломов и материальных стимулов.

***Способы мониторинга и контроля наставнической деятельности***

Каждый наставник заполняет два документа: дневник и отчет наставника.

Дневник включает:

* цели и задачи наставничества в каждой конкретной паре «наставник - наставляемый»;
* план-задание наставника;
* план мероприятий (работы) на период наставнического взаимодействия;
* лист самооценки и анализ собственной деятельности в процессе наставни­ческого взаимодействия.

Отчет заполняется по итогам полугодия (или по завершению программы) и проверяется кураторами (заместители директоров образовательных организаций наставника и наставляемого) и содержит информацию, раскрывающую критерии оценки наставников. При необходимости куратор совместно с наставником вно­сит изменения в план мероприятий.

* + 1. Механизм внедрения приоритетной формы наставничества  
       «работодатель - студент»

Форма наставничества «работодатель - студент» предполагает 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. В процессе взаимодействия наставника с наставляемым происходит освоение корпоративной и профессиональной культуры, получение конкретных профессиональных навыков, необходимых для вступления в трудовую деятельность.

***Цель реализации формы наставничества «работодатель - студент»*** - получение обучающимися актуализированного профессионального опыта и развитие личностных качеств, необходимых для осознанного целеполагания, профессиональной самореализации и трудоустройства.

***Локальные акты, методические рекомендации, которые требуют доработки (разработки) в части внесения положений, разъяснений о реализации формы наставничества «работодатель - студент»:***

* Положение о наставнике в образовательной организации, в том числе с формализацией содержания и сроков заполнения и предоставления дневников и отчетов наставников;
* Приказ о назначении наставников и куратора наставников.

***Механизм разработки регламента закрепления формы наставничества «работодатель - студент».***

Модель «работодатель - студент» реализуется в основном в рамках договоров сотрудничества с организациями - социальными партнерами. Это примеры использования материальной базы организации (лабораторий, инвентаря, помещений), когда сотрудники предприятия выступают в качестве консультантов, а также осуществляют сопровождение образовательных программ; организация различных видов практики; подготовка обучающихся к профессиональным конкурсам и чемпионатам профессионального мастерства на современном оборудо­вании предприятия-партнера; организация проектной деятельности наставляемых по заданию предприятия и др.

В качестве наставников могут выступать специалисты, реализующие успешные практики хозяйствующих субъектов региона.

***Механизм реализации формы наставничества «работодатель - сту­дент».***

Реализация наставничества по форме «работодатель - ученик (студент)» может осуществляться через проектную деятельность, бизнес-проектирование, ярмарки вакансий, конкурсы проектных ученических работ, дуальное обучение, дискуссии, экскурсии на предприятия, краткосрочные и долгосрочные стажировки, реализацию программ практики.

Механизм совместной деятельности образовательных организаций и предприятий по организации наставничества на производстве включает следующие этапы:

* создание распорядительного акта образовательной организации о внед­рении модели наставничества с указанием формы наставничества;
* разработка положения о программе наставничества в образовательной организации (описание модели наставничества как раздела в общей целевой программе с указанием форм реализации модели: дуальное обучение, производственная практика, стажировка, проекты, мастер-классы, экскурсии на предприятие и др.);
* внесение изменений в локальные акты образовательной организации (положения о методических объединениях, предметно-цикловых комиссиях для реализации механизма наставничества через их деятельность, положение об обучении на рабочем месте, положение о практике и т.д.);
* формирование базы наставников и наставляемых;
* отбор и обучение наставников через повышение квалификации, пере­подготовку, стажировку наставников, в том числе в образовательных организа­циях;
* оформление договоров между предприятиями и образовательными организации СПО о реализации дуального обучения, о проведении производственной и других видов практики обучающихся;
* издание распорядительных документов о закреплении наставников за обучающимися;
* организация стажировки преподавателей и мастеров производственного обучения на предприятиях;
* разработка учебных планов, совместная организация и проведение про­межуточной и итоговой аттестации;
* развитие трудовых навыков и компетенций наставляемых в ходе прак­тики в форме дуального обучения;
* закрепление и обобщение опыта наставничества на конкретном пред­приятии.

***Участники пары «наставник - наставляемый»***

Наставник ***-*** высококвалифицированный работник предприятия, который мотивирован к участию в программе наставничества, передает свои знания и опыт, обучает эффективным приемам труда, повышает квалификационный и про­фессиональный уровень студента, развивает способности самостоятельно и каче­ственно выполнять возложенные на него обязанности.

Наставляемый - обучающийся, осваивающий программу среднего профес­сионального образования.

***Направления работы наставника:***

* повышение уровня успеваемости наставляемого;
* профессиональное сопровождение развития карьеры;
* формирование профессиональных навыков наставляемого;
* адаптация выпускника на потенциальном месте работы, где обучаю­щийся решает реальные задачи в рамках будущей профессиональной деятельности.

***Мотивация наставников:***

* приобретение опыта наставнической деятельности;
* признание и подкрепление авторитета в профессиональной среде;
* получение статуса лидера и успешного специалиста-профессионала;
* развитие коммуникативных и иных гибких навыков;
* получение ценных и подготовленных кадров для предприятия;
* получение обратной связи и опыта работы с поколением будущих коллег;
* возможность стать победителем конкурсов «Лучший наставник образовательной организации» или «Лучший наставник предприятия» с получением соответствующих титулов и материальных стимулов.

***Способы мониторинга и контроля наставнической деятельности***

Для оценки эффективности внедрения данной формы наставничества рекомендуется организовать систематический мониторинг, состоящий из двух этапов:

1. Мониторинг процесса реализации программы наставничества, который оценивает:

* сильные и слабые стороны программы наставничества;
* возможности программы наставничества и угрозы ее реализации;
* процент реализации образовательных и культурных проектов совместно с представителем предприятий;
* процент обучающихся, успешно прошедших профессиональные и ком- петентностные тесты;
* количество обучающихся, планирующих трудоустройство или уже тру­доустроенных на профильных предприятиях;

1. Мониторинг влияния программы на всех участников. Результатом реа­лизации программы является:

* улучшение образовательных результатов;
* наличие гибких навыков, необходимых для гармоничного развития лич­ности;
* повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования;
* степень включенности обучающихся в проектную деятельность, выпол­няемую по заданию предприятия;
* качества адаптации молодого специалиста на потенциальном месте ра­боты;
* увеличение числа студентов, планирующих стать наставниками в буду­щем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников.

**Вариативная форма наставничества «социальный партнер - студент»** предполагает взаимодействие обучающихся образовательной организации и пред­ставителя общественности региона (родителей, некоммерческих предприятий, учреждений культуры, спорта), при котором наставник активизирует профессиональное, гражданское и личностное самоопределение и самореализацию обучающегося, усиливает его мотивацию к учебе. В процессе взаимодействия наставника с наставляемым в зависимости от мотивации самого наставляемого (личная, социальная или общепрофессиональная) может происходить практическое знакомство

*с* профессией, со способами решения актуальных личных и социальных проблем обучающихся.

Цель - поддержка обучающегося в самоопределении и самореализации, раз­витие актуализированного социального опыта и личностных качеств.

Задачи взаимодействия наставника с наставляемым для реализации формы наставничества ***«социальный партнер -студент****»:*

* помощь в реализации социально значимой деятельности;
* помощь в решении личностных и социальных затруднений;
* развитие проектных навыков и компетенций;
* создание комфортных условий и коммуникаций внутри и вне образова­тельной организации и др.
  + 1. Механизм внедрения формы наставничества «педагог-педагог»

Форма наставничества «педагог-педагог» предполагает взаимодействие мо­лодого педагога (при опыте работы от 0 до 3 лет), нового специалиста (при смене места работы) или педагога с недостатком определенных навыков, компетенций, вне зависимости от его профессионального опыта и возраста с опытным и распо­лагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разносто­роннюю поддержку.

***Цели реализации формы наставничества «педагог - педагог»****:* сокраще­ние сроков адаптации молодых специалистов к профессии, что подтверждает факт сокращения сроков подготовки начинающих педагогов к аттестации на квалифи­кационную категорию по должности, а также повышение уровня удовлетворенно­сти профессиональной деятельностью в течение периода осуществления настав­ничества, возможность трансляции опыта, передачи знаний, что позволяет убе­речь квалифицированных работников с большим педагогическим стажем от про­фессионального выгорания.

*Задачи взаимодействия* наставляемого и наставника:

* ускорение процесса профессионального становления молодых педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с занимаемой долж­ностью;
* адаптация молодых педагогов к условиям осуществления профессиональ­ной деятельности;
* формирование сплоченного, творческого коллектива за счет включения в адаптационный процесс опытных педагогических работников;

снижение показателя текучести кадров;

* восполнение предметных, психолого-педагогических, методологических, дефицитов педагогов внутри педагогической среды одной образовательной орга­низации.

***Локальные акты, методические рекомендации, которые требуют дора­ботки (разработки) в части внесения положений, разъяснений о реализации формы наставничества «педагог - педагог»:***

* положение о наставничестве в образовательной организации;
* приказ директора образовательной организации о закреплении наставни­ческих пар;
* положение о мотивации и стимулировании наставников;
* внесение изменений в показатели эффективности деятельности преподава­теля-наставника;
* внесение изменений в акты, регламентирующие корпоративную культуру образовательной организации в части позиционирования деятельности наставни­ков как значимой и ценностной;
* формы планов и отчетов по работе наставника и наставляемого, чек-листы мониторинга наставником учебных занятий наставляемого;
* программа индивидуальных консультаций с наставниками.

***Регламент закрепления формы наставничества «педагог*** *-* ***педагог» предполагает утверждение*** методического инструментария по внедрению наставничества в образовательной организации с учетом целевого направления работы учреждения на основе механизма реализации формы наставничества «педагог - педагог».

***Механизм реализации формы наставничества «педагог*** *-* ***педагог»*** вклю­чает прохождение четырех этапов, каждый из которых предполагает реализацию следующих обязательных и рекомендуемых действий:

|  |  |
| --- | --- |
| **1 этап. ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА** | |
| Обязатель­ные этапы | **1.1. Издание приказа образовательной организации «Об утверждении Положения о наставничестве»** |
| **1.2. Создание органов управления и контроля наставничества** |
| Рекомендуе­мые этапы | Образование рабочей группы/совета/комиссии по наставничеству |
| Возложение обязанностей по управлению и контролю наставничества на руководителя/заместителя руководителя образовательной организации |
| Возложение обязанностей по организационному и документационному обеспечению деятельности на кадровую службу |
| **2 этап. НАЗНАЧЕНИЕ НАСТАВНИКОВ И ЛИЦ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ НАСТАВНИЧЕСТВО** | |
| Обязательные этапы | **2.1. Выбор формы наставничества** |
| Рекомендуе­мые этапы | Назначение наставников из числа административного персонала соответ­ствующего образовательного направления |
|  | Назначение наставников из числа педагогических работников соответству­ющего образовательного направления |
|  | Назначение наставников из числа административного персонала смежного образовательного направления |
|  | Назначение наставников из числа лиц, уволившихся в связи с достижением пенсионного возраста |
| Обязательные этапы | 2.2. Определение лиц, в отношении которых осуществляется наставничество |
|  | 2.3. Издание приказа о назначении наставников лицам, в отношении которых осуществляется наставничество |
|  | 2.3.1. Согласие с назначением наставника лицу, в отношении которого осуществляется наставничество |
|  | 2.3.2. Ознакомление лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с приказом о назначении наставника |
| **3 этап. ПРОХОЖДЕНИЕ НАСТАВНИЧЕСТВА** | |
| Обязатель­ные этапы | **3.1. Определение перечня мероприятий по наставничеству** |
| **3.2. Выбор инструментов реализации наставничества** |
| Рекомендуе­мые этапы | Разработка памятки о выполнении обязанностей наставника |
| Создание пособия «Первые шаги» для лица, в отношении которого осу­ществляется наставничество |
| Формирование списка НПА, обязательного для ознакомления лицом, в от­ношении которого осуществляется наставничество |
| Организация вводной лекции для молодых педагогов, устроившихся на работу в образовательную организацию |
| Создание интернет-страницы, форума с ответами на часто задаваемые вопросы |
| Организация рабочего места лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в одном кабинете с наставником |
| Использование методов проектного наставничества |
| Проведение обзорной экскурсии по аудиториям |
| Проведение индивидуальных занятий |
| Формирование банка лучших наставников |
| **4 этап. ЗАВЕРШЕНИЕ НАСТАВНИЧЕСТВА** | |
| Обязательные этапы | 4.1. Заполнение наставником отчета о результатах работы лица, в отношении которого осуществлялось наставничество |
| 4.2. Заполнение наставляемым отчета о процессе прохождения наставничества и работе наставника |
| 4.3. Заполнение руководителем/заместителем руководителя образовательной организации отчета об итогах наставничества |
| 4.4. Обработка отчетов руководителей ПОО, наставников и лиц, в отношении которых осуществлялось наставничество |
| 4.5. Стимулирование работы наставников |
| Рекомендуе­мые этапы | Проведение конкурса «Лучший наставник образовательной организации» |

***Участники пары «наставник - наставляемый»***

Формирование наставнических пар происходит на добровольной основе. Наставником может быть назначен опытный, располагающий необходимыми ресурсами, навыками и компетенциями педагог, кандидатура которого согласуется с представителями методической службы образовательной организации и заместителями директора и утверждается на педагогическом совете.

Наставляемые - молодые педагоги (опыт работы от 0 до 3 лет) или пришедшие на работу вновь после перерыва в педагогической деятельности; педагоги, не имеющие педагогического образования; педагоги-практики, испытывающие затруднения в освоении цифровых компетенций, новых подходов к обучению и воспитанию вне зависимости от профессионального опыта и возраста.

Формированию наставнических пар предшествует индивидуальная беседа с наставляемым и кандидатом в наставники, учитываются результаты анкетирования (анкета по изучению уровня удовлетворенности преподавателей профессиональной деятельностью).

***Направления работы наставника***

Основные функции наставника: диагностическая (выявление ближайших точек роста), информационная (знакомство с трудовым распорядком и т.п.), обучающая и консультационная, психоэмоциональная (помощь в установлении контакта со студентами и коллегами).

Задачи наставника могут быть определены следующим образом:

* разработка плана профессионального становления наставляемого с учетом уровня потенциальных возможностей, педагогической, методической и профессиональной подготовки по реализуемым дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам;
* контроль реализации плана работы наставляемого;
* сопровождение деятельности, индивидуальные консультации;
* оказание методической помощи (посещение уроков с последующим ана­лизом, подбор литературы и др.);
* психоэмоциональная поддержка в процессе адаптации.

***Мотивация наставников:***

* саморазвитие через проверку собственных знаний, компетенций и навыков в процессе работы с наставляемым;
* общественное признание коллег;
* возможность повысить карьерную траекторию;
* возможность стать победителем конкурса «Лучший наставник образова­тельной организации» с получением соответствующих титулов и материальных стимулов.

***Способы мониторинга и контроля наставнической деятельности***

Каждый наставник заполняет два документа: план работы и отчет настав­ника.

План работы включает:

* цели и задачи наставничества в каждой конкретной паре «наставник - наставляемый»;
* план мероприятий (работы) на период реализации программы;
* описание содержания деятельности в соответствии с планом;
* лист самооценки и анализ собственной деятельности в процессе наставни­ческого взаимодействия.

Отчет заполняется ежеквартально, проверяется заместителем руководителя образовательной организации и должен содержать информацию, раскрывающую крите­рии оценки наставников. При необходимости заместитель руководителя совместно с наставником вносит изменения в план работы.

По окончанию срока действия наставнического взаимодействия замести­тель руководителя и наставляемый заполняют формализованный на уровне обра­зовательной организации отчет о процессе прохождения наставничества и работе наставника.

По итогам обработки отчетов (анкет) происходит поощрение наставников в формате, предусмотренном образовательной организацией.

**2.3. ВИДЫ НАСТАВНИЧЕСТВА, ВНЕДРЯЕМЫЕ В СИСТЕМЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ВКЛЮЧАЯ ДЕЙСТВУЮЩИЕ ПРОЕКТЫ, ПРОГРАММЫ И СТРАТЕГИЧЕСКИЕ  
ИНИЦИАТИВЫ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Направление наставничества | Наименование проекта/программа | Срок запуска | Наставники | Наставляемые | Участники |
| Наставничество в ранней профориентации | ФП ранней профориентации «Билет в будущее» | Июль | Педагоги и успешные студенты, привлекаемые к реализации проекта | Школьники 6-11 классов | региональный оператор проекта;  ПОО - участники проекта |
| Развитие лидерских команд в регионе | Стратегическая ини­циатива АСИ «Кадры будущего для регионов» для активной и высоко­мотивированной мо­лодёжи, ориентиро­ванной на социально-экономическое развитие региона («команды развития региона») | Май | Представители политической, научной и профессиональной элиты региона; педагоги и обучающиеся, подтвер­дившие владение ком­петенцией по стандар­там Ворлдскиллс | Студенты и школьники, мо­тивированные на развитие лидерских качеств | региональный оператор проекта; образовательные организации - участники проекта |
| Адаптационные программы для первокурсников | 1 этап:  «ПРО-движение», «Мы вместе!» и др. проекты реализуемые в образовательной организации | Сентябрь - декабрь | Педагоги-кураторы учебных групп, успешные студенты старших курсов (до 5 чел. на 1 группу) | Студенты 1 курса, охват 100% | Представители психологической, методической службы ОО, представители органов студенческого самоуправления;  представители работодателей |
|  | 2 этап:  «Лидер - равнодушный студент» | Январь- декабрь | Ответственный, социально активный студент с выраженной гражданской позицией, обеспечивающий обучающему психоэмоциональную поддержку, развитие коммуникативных навыков, мотивацию на саморазвитие и включение его в студенческое сообщество | Студенты 1 и 2 курсов | Представители психологической, методической службы ОО, представители органов студенческого самоуправления |
| Социальное наставничество | «Значимый взрослый» | Сентябрь | Успешный выпускник, родитель и др. мотивированное лицо, готовое стать социальным проводником, помочь приобрести жизненно важные навыки, дать ин­формацию о подходящих социальных услугах, которые позволят наставляемым построить личную образовательную и социальную траектории развития | Обучающиеся из группы риска | Представители психологической, методической службы ОО, куратор учебной группы, представители органов студенческого самоуправления; представители работодателей |
|  | Менторство в про­ектной деятельности | Сентябрь | Педагоги, успешные практики, предприниматели, общественные деятели, участники региональных социальных проектов, способные обеспечить руководство проектной, исследовательской, творческой деятельностью обучающихся, мотивированных на личностное и профессиональное развитие | Обучающийся, мотивированный на личностное и профессиональное развитие | Представители психологической, методической службы ОО, куратор учебной группы, представители органов студенческого самоуправления; представители работодателей |
| Подготовка к чемпионатам WorldSkills | Тренировки. Про­фессиональные тре­нинги | Ежегодно | Педагоги, заведующий учебными мастерскими, успешные практики, способствующие качественной подготовке наставляемых к соревнованиям и достижению успеха в профессиональной деятельности | Потенциальные участники реги­ональных и национальных чемпионатов «Молодые про­фессионалы («WorldSkills Russia»)» | Представители экспертного сообщества образовательной организации, СЦК, представи­тели работодателей |
| Наставничество на производстве | «Не рядом, а вместе» | Ежегодно | Высококвалифицированные специалисты предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров | Обучающиеся, проходящие практику на производстве | Успешные выпускники, представители предприятий-партнеров образовательной организации |
| Наставничество в бизнесе и предпри­нимательстве | «Фабрика предпринимательства».  «Я - предприниматель».  Программа «Научно-технологическая инициатива - НТИ» (в рамках Кружкового движения) | Ежегодно | Лидеры проектов, мо­дераторы, консуль­танты, учебные ма­стера. Ментор - источ­ник полезных связей в развитии бизнеса, готовый делиться своими навыками и опытом, необходимыми для успешного развития бизнеса. | Начинающие предпринима­тели, студенты старших курсов, желающие орга­низовать соб­ственное дело | Ассоциация микро- кредитная компания «Центр поддержки предприни­мательства». Комитет промыш­ленности, торговли и предпринима­тельства. Мини­стерство экономического развития в рамках национального проекта «Малое и среднее предприниматель­ство и поддержка индивидуальной предприниматель­ской инициативы». |

1. **ТИПОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

3.1. Распорядительный акт (приказ) образовательной организации о внедрении целевой модели наставничества на уровне организации

Приказ должен содержать основания для внедрения целевой модели в обра­зовательной организации (перечень нормативных правовых актов федерального и регионального уровней), сроки внедрения целевой модели наставничества (должны совпадать со сроками региональной дорожной карты развития приоритетных форм наставничества в сфере профессионального образования), перечень ответственных лиц за реализацию целевой модели и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества в организации; содержание и сроки проведения мониторинга эффективности программ наставничества; планируемые результаты внедрения целевой модели наставничества в образовательной организации (должны совпадать с показателями региональной дорожной карты).

ПРОЕКТ

Наименование образовательной организации в соответствии с уставом

**ПРИКАЗ**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г. №

Об организации работы по внедрению и реализации целевой модели наставничества обучающихся в *Наименование ПОО* в 2020-2021 учебном году

На основании Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года №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», с целью реализация результата «Не менее 70 % обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, вовлечены в различные формы наставничества» регионального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» национального проекта «Образование»,

Приказываю

1. Назначить *должность, ФИО* куратором - ответственным лицом за внедрение и реализацию целевой модели наставничества в *Наименование ПОО*, вменив в ее деятельность следующие обязанности: *указать какие*
2. Назначить *должность, ФИО* ответственным за материально-техническое обеспечение программы наставничества в ПОО, вменив в ее деятельность следующие обязанности: *указать какие*
3. Утвердить прилагаемые

* Положение о программе наставничества в *Наименование ПОО (приложение 1);*
* Дорожную карту внедрения и реализации целевой модели наставничества в *Наимено­вание ПОО* на 2020- 2021 гг. *(приложение 2);*
* Планируемые результаты внедрения целевой модели наставничества в *Наименование ПОО (приложение 3 - выбрать из методологии п 3.2 в зависимости от формы наставниче­ства);*
* Состав рабочей группы по внедрению и реализации целевой модели наставничества в *Наименование ПОО (приложение 4).*

1. *Должность, ФИО* обеспечить реализацию системы наставничества в 2020-2021 учебном году с долей вовлечения обучающихся не менее 20%.
2. Включить показатели эффективности внедрения целевой модели наставничества в перечень показателей деятельности *Наименование ПОО.*
3. Сформировать вкладку на официальном сайте *Наименование ПОО* по внедрению це­левой модели наставничества в срок до « »2020 г. и обеспечить пополнение раздела материалами в срок до 31.05.2021 г. (ответственный)
4. Провести мониторинг эффективности программ наставничества в период с .... по ....
5. Контроль исполнения приказа возложить на *должность, ФИО.*

*Директор подпись*

*Приложение 1* к Приказу по внедрению и реализации целевой модели наставничества от «\_\_»2020 №

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОГРАММЕ НАСТАВНИЧЕСТВА** *в Наименование ОО*

1. **Общие положения**
   1. Настоящее положение разработано в целях достижения результатов паспорта региональ­ного проекта Республики Башкортостан «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» по вовлечению в различные формы наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования и регулирует отношения, связанные с функционированием и развитием программы наставничества в ПОО, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися на основании:

* Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
* постановления Министерства просвещения РФ от 24 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;
* письма Министерства просвещения РФ от 23 января 2020 г. N МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;
* приказа №1-481 от 26.05.2020 г. «О выполнении показателей регионального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» по вовлечению в различные формы наставничества обучающихся, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования».
  1. Настоящее положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества в образовательной организации (далее - ОО), устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.
  2. Целями наставничества являются: максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации молодежи.
  3. Задачи реализации целевой модели наставничества в ПОО:
* улучшение показателей в профориентационной, образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
* подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которой являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
* раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка индивидуальной образовательной траектории;
* создание экологичной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
* формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности;
* обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования;
* привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности.
  1. Наставничество, как вид деятельности, предусматривает систематическую индивиуальную и (или) групповую (командную) работу.

1. **Организационные основы наставничества**
   1. Целевая модель наставничества в ПОО реализуется на основании приказа директора организации.
   2. Руководство и контроль за деятельностью наставничества осуществляют заместители директора ПОО.
   3. Заместители директора по УР, УМР, ВР осуществляют сопровождение, мониторинг, оценку и контроль выполнения программ наставничества по соответствующим направлениям.
   4. Куратор реализации Целевой модели наставничества назначается приказом директора ПОО.
   5. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором, педагогами, классными руководителями, мастерами производственного обучения и иными лицами ПОО, располагающими информацией о потребностях педагогов и обучающихся - будущих участников программы.

* 1. Наставляемыми могут быть обучающиеся ПОО:
* проявившие выдающиеся способности (в том числе участники чемпионатного движения «Молодые про­фессионалы («WorldSkills Russia»)»;
* обучающие проходящие производственную практику;
* демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
* с ограниченными возможностями здоровья;
* дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
* попавшие в трудную жизненную ситуацию;
* не принимающие участие в жизни ПОО, отстраненные от коллектива.
  1. Наставляемыми могут быть педагоги ПОО:
* молодые специалисты, выпускники СПО;
* находящиеся в состоянии эмоционального выгорания;
* находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
* желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями и т.д.
  1. Наставниками могут быть представители ПОО:
* студенты, мотивированные помочь школьникам, обучающимся I курса в развитии их образовательных, профориентационных, спортивных, творческих результатов деятельности, в вопросах адаптации;
* педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
* квалифицированные сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
* успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт.
  1. База наставляемых и база наставников определяется в зависимости от потребностей ПОО в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

1. **Формы программ наставничества**
   1. Целевая модель наставничества обучающихся, осваивающих программы среднего профессионального образования, включает следующие приоритетные формы наставничества для образовательных организаций Республики Башкортостан, реализующих программы среднего про­фессионального образования:

* студент - студент;
* ученик - студент;
* педагог - педагог;
* работодатель - студент;
* педагог - студент.

*(описание выбранных форм, программ наставничества представлено в п. 3.2 методологии наставничества обучающихся по программам среднего профессионального образования в Республике Башкортостан)*

* 1. Реализация программы наставничества осуществляется в течение определенного срока, действие программы может быть продлено в силу объективных причин по решению куратора, наставника и наставляемого.
  2. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при про­ведении встречи - планирования.

1. **Требования, выдвигаемые к наставникам, изъявляющим желание принять  
   участие в программе**
   1. Наставники подбираются из числа наиболее подготовленных лиц, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе и достижения в учебе, способность и готовность делиться своим опытом, имеющих системное представление о работе в целом, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении.
   2. Наставник должен обладать рядом личностных и профессиональных качеств:

* коммуникабельностью;
* педагогическими навыками;
* отличными показателями в труде;
* профессиональными знаниями по специальности;
* личным желанием исполнять роль наставника.
  1. Наставники могут быть избраны из числа:
* педагогических работников ПОО;
* обучающихся;
* победителей региональных и всероссийских конкурсов олимпиад, чемпионатов Аби- лимпикс, Ворлдскиллс;
* работников предприятий, осуществляющих деятельность по профилю реализуемых образовательных программ ПОО.
  1. Численность наставников определяется по мере необходимости и количества ста­жеров (обучающихся).
  2. Директор ПОО издает приказ о назначении наставника.

1. **Процедуры отбора и обучения наставников**
   1. Для отбора наставников необходимо:

* разработать критерии отбора в соответствии с запросами наставляемых;
* выбрать из сформированной базы подходящих под эти критерии наставников;
* провести собеседование с отобранными наставниками, чтобы выяснить их уровень пси­хологической готовности;
* сформировать базу отобранных наставников.
  1. Обсуждение кандидатур может быть проведено на открытом педагогическом совете, назначение должно быть добровольным.
  2. Для организации обучения наставников необходимо:
* составить программу обучения наставников, определить ее сроки;
* подобрать необходимые методические материалы в помощь наставнику
* выбрать форматы обучения и преподавателя (преподавателей).
  1. Обучение наставников может осуществляться куратором программы в организации либо внешними приглашенными специалистами, в том числе с применением дистанционных образо­вательных технологий.

1. **Права, обязанности и задачи наставников, наставляемых, кураторов и законных представителей, наставляемых в случае, если участник программы несовершеннолетний**
   1. В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим положением о наставничестве, решениями Совета наставников, локальными актами образовательного учреждения, Коллективным договором.

Сфера ответственности наставников:

* ориентация на потребности и возможности наставляемого;
* конструктивная оценка подготовки обучаемого: анализ знаний на основании вопро­сов, ошибок;
* предварительная подготовка материалов, идей и предложений;
* оптимизация времени обучения;
* планирование занятий, совместных встреч.
  1. Наставник имеет право:
* привлекать других сотрудников для расширения профессиональных компетенций наставляемого;
* запрашивать виды выполненных промежуточных или итоговых производственных заданий, отчетную документацию наставляемого.
  1. Обязанности наставника:
* знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных норматив­ных актов, определяющих права и обязанности наставника и наставляемого;
* разработать совместно с подопечным индивидуальную траекторию профессиональ­ного развития;
* осуществлять необходимое обучение, контролировать и корректировать деятель­ность наставляемого;
* участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной де­ятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер вос­питательного и дисциплинарного воздействия;
* вести отчетную документацию;
* подводить итоги деятельности по программе наставничества.

Наставники из числа сотрудников бизнес-партнеров, предприятий реального сектора экономики или социальной сферы информируют администрацию ПОО о их результатах участия в проекте.

* 1. Сфера ответственности наставляемого:
* предварительная подготовка к встречам: вопросы по программе наставничества, те­матике программы;
* внесение предложений по улучшению процесса обучения;
* всесторонняя помощь наставнику в выполнении своей роли.
  1. Наставляемый имеет право:
* вносить на рассмотрение администрации ПОО предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
* выбирать наставника из предложенных кандидатур;
* рассчитывать на оказание психолого-педагогического сопровождения;
* участвовать в районных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества;
* защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.
  1. Обязанности наставляемого:
* выполнять индивидуальную траекторию профессионального развития в установлен­ные сроки;
* постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими компетенциями;
* информировать наставника о применении передовых методов и форм работы в своей учебной и профессиональной деятельности;
* совершенствовать свой профессиональный, образовательный и культурный уровень;
* периодически отчитываться о своей работе перед наставником.
  1. Обязанности бизнес-партнеров, предприятий реального сектора экономики или со­циальной сферы:
* проводить отбор работников для осуществления функции наставничества;
* обеспечить безопасные условия для реализации наставнической программы;
* контролировать деятельность наставника в рамках реализации программы обучения на предприятии.
  1. Право бизнес-партнеров, предприятий реального сектора экономики или социаль­ной сферы:
* согласовывать с руководством ПОО сроки и программу прохождения стажировки;
* привлекать наставника к участию в процедуре оценки общих и профессиональных компетенций подопечных и работе комиссии по присвоению квалификации обучающимся по профессии/специальности в соответствии с приказом о составе комиссии.
  1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на куратора и заместителя директора соответствующего направления.
  2. Методическая служба ПОО оказывает методическое сопровождение в проектиро­вании индивидуальной траектории профессионального развития специалиста; изучает, обоб­щает и распространяет положительный опыт организации наставничества в ОО.
  3. Психологическая служба ОО проводит анкетирование, тестирование, входную ди­агностику наставников и наставляемых; анализирует результаты и помогает куратору в про­ведении собеседования и формировании пар наставника-наставляемого.

1. **Процесс формирования пар и групп из наставника и наставляемого (наставляемых)**
   1. Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества на добровольной основе и утверждается приказом директора ОО. Основные критерии формирования наставнических пар / групп:

* профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
* у наставнической пары или группы должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно работать в рамках программы наставничества.
  1. С наставниками, приглашенными из других ПОО, составляется договор о сотруд­ничестве на безвозмездной основе.

1. **Процесс закрепления наставнических пар**
   1. Закрепление наставников оформляется приказом директора образовательной орга­низации.
   2. Основанием для приказа является обоюдное согласие предполагаемого наставника и наставляемого.
2. **Формы и сроки отчетности наставника и куратора о процессе реализации программы наставничества**
   1. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение обучающимся поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с программой наставничества.
   2. Наставник ведет дневник и заполняет отчет по итогам полугодия (или по завершению программы). Отчет проверяется кураторами и содержит информацию, раскрывающую критерии оценки наставников. При необходимости куратор совместно с наставником вносит изменения в план мероприятий.
   3. Результаты деятельности наставника оценивают кураторы процессов наставничества (заместители директора) 1 раз в семестр (на 15 февраля и 15 июня текущего учебного года) при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности педагогов.
3. **Критерии эффективности работы наставника, формы и условия его поощрения**
   1. В ОО поддерживается система мотивации и стимулирования наставничества. Условиями поощрения является достижение планируемых результатов реализации наставнической программы.
   2. Критерии эффективности программы наставничества являются:

* мнение всех участников наставнической программы;
* достижение наставляемыми требуемой результативности в учебной и иной деятель­ности;
* повышение мотивации к учебе, собственному профессиональному развитию настав­ляемых;
* положительная динамика поведенческих характеристик и др.
  1. В качестве основных форм поощрения наставника предусматриваются:
* проведение мероприятий по популяризации роли наставника;
* организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников внутри ПОО и на региональном уровне;
* выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на региональном и федеральном уровнях;
* поддержка системы наставничества через СМИ, социальные сети;
* размещение фотографий на доске почета «Лучшие наставники»;
* награждение грамотами "Лучший наставник";
* благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
* благодарственные письма на предприятия и в организации наставников и др.

1. **Условия публикации результатов программы наставничества на сайте образовательной организации и организаций-партнеров**
   1. Для размещения информации о внедрении методологии наставничества на официальном сайте образовательной организации и на сайте предприятий-стратегических партнеров образовательной организации создается специальная вкладка. На сайте размещаются сведения о реализуемых программах наставничества, базы наставников и наставляемых, публикация лучших наставников и кейсов наставнических программ и др.
   2. Результаты программ наставничества публикуются после их завершения.
2. **Документы, регламентирующие наставничество**
   1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

* настоящее Положение;
* приказ директора ПОО или представителя организации бизнес-партнера, предприя­тия реального сектора экономики или социальной сферы о назначении наставников;
* планы работы наставника;
* журнал (дневник) наставника;
* отчеты о деятельности наставника и наставляемого;
* результаты анкетирования наставников и наставляемых;
* протоколы заседаний Педагогического и/или Управляющего советов, методического актива, ПЦК, на которых рассматривались вопросы наставничества;
* методические рекомендации и обзоры по опыту реализации наставничества в ПОО.
  1. Для участия в программе наставничества заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников *(приложение 4).*

1. **Заключительные положения**
   1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором ПОО и действует бессрочно.
   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 ПОО.

*Приложение 2* к Приказу по внедрению и реализации целевой модели наставничества от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 №\_\_\_\_\_

ДОРОЖНАЯ КАРТА ВНЕДРЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ   
целевой модели наставничества в *Наименование ПОО* на 2020-2021гг.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок | Ответственный исполнитель | Результат |
| 1. | Создание рабочей группы по внедрению и реализации целевой модели наставничества |  | Куратор | Приказ |
| 2. | Изучение нормативно-методической документации по внедрению и реализации целевой модели наставничества, актуализация Положения о наставничестве |  | Куратор, члены рабочей группы | Внесение изменений в положение |
| 3. | Анализ проводимой ранее работы по наставничеству в ПОО в период до 2020 годы |  | Куратор, члены рабочей группы | Справка |
| 4. | Анализ и обобщение имеющегося практического опыта по внедрению системы наставничества в ПОО |  | Члены рабочей группы | Заседание рабочей группы |
| 5. | Информирование педагогического коллектива о реализации целевой модели наставничества |  | Куратор | Протокол педагогического совета |
| 6. | Встреча с сообществом выпускников и/или представителями региональных организаций и предприятий с целью информирования о реализации программы наставничества |  | Куратор, члены рабочей группы | Программа мероприятия |
| 7. | Встреча с обучающимися ПОО с целью информирования их о реализуемой программе наставничества |  | Куратор, члены рабочей группы | Программа мероприятия |
| 8. | Актуализация форм наставнической деятельности, конкретизация показателей эффективности наставничества в ПОО |  | Члены рабочей группы | Протокол заседания рабочей группы |
| 9. | Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программ наставничества |  | Кураторы учеб­ных групп | Протоколы родительских собраний |
| 10. | Сбор согласий на обработку пер­сональных данных от совершен­нолетних участников программы и от законных представителей несовершеннолетних участников | За неделю до начала реализации программы | Кураторы учеб­ных групп | Согласия на обработку персональных данных |
| 11. | Проведение анкетирования среди педагогов и обучающихся, принимающих участие в реализа­ции целевой модели наставниче­ства | За неделю до начала реализации программы | Куратор, члены рабочей группы | Анкеты |
| 12. | Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам внедрения и реализации целевой модели наставничества | В течение года | Куратор, члены рабочей группы | Снижение числа затруднений |
| 13. | Формирование банка данных наставников и наставляемых | В течении года | Куратор, члены рабочей группы | База данных наставников и наставляемых |
| 14. | Закрепление пар (групп) настав­ников и наставляемых приказом руководителя ПОО | За неделю до начала реализации программы | Куратор | Приказ |
| 15. | Проведение обучающих семина­ров для педагогов по вопросам внедрения целевой модели наставничества | На этапе вхождения в реализа­цию про­граммы | Куратор | Программа се­минара |
| 16. | Сбор дополнительной информа­ции о запросах наставляемых и планируемых результатах, разра­ботка индивидуальных планов наставничества | В ходе реа­лизации программы | Педагоги- наставники, ку­раторы учебных групп | Индивидуальные планы наставничества |
| 17. | Проведение первичной диагно­стики наставляемых (личностные характеристики и результаты образовательной деятельности) | На этапе вхождения в реализа­цию про­граммы | Ответственный в ПОО, настав­ники | База данных по реализации модели наставничества |
| 18. | Проведение собеседований с наставниками с привлечение экспертов (организация групповых встреч, тренингов) | В ходе реа­лизации программы | Куратор | Программы встреч, тренингов |
| 19. | Организация обучения наставни­ков в мини группах, в зависимо­сти от форм наставничества (обучающиеся, успешные практики, педагоги) | На этапе вхождения в реализа­цию про­граммы | Куратор | Программы обучения |
| 20. | Организация регулярных встреч наставников и наставляемых | В ходе реа­лизации программы | Куратор | Справка (отметка) в журнале куратора |
| 21. | Мониторинг удовлетворенности наставляемых и наставников, контроль реализации планов наставничества | В ходе реа­лизации программы | Куратор, члены рабочей группы | База данных по реализации модели наставничества |
| 22. | Контроль работы в рамках реализации программы наставничества в ОО | В течение года | Куратор, члены рабочей группы | Справка (отметка) в журнале куратора |
| 23. | Вторичная диагностика эффективности внедрения целевой программы наставничества (анкетирование наставляемых) | В ходе реализации программы | Куратор, члены рабочей группы | База данных по реализации модели наставничества |
| 24. | Организация и проведение завершающих встреч для подведения итогов наставнического взаимодействия | По мере завершения программы | Куратор, наставник, наставляемый(е) | Программа мероприятия |
| 25. | Мониторинг внедрения целевой модели наставничества. Представление данных для подсчета показателя по вовлечению обучающихся в различные формы наставничества | До 15 декабря, ежегодно | Куратор, члены рабочей группы, наставники | Отчеты по исполнению программ наставничества, справка куратора |
| 26. | Публикация результатов про­граммы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров | В течение года | Куратор | Информация на сайте |
| 27. | Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых | В течение года | Куратор | База данных наставников и наставляемых |

*Приложение 3* к Приказу по внедрению и реализации целевой модели наставничества от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 №\_\_\_\_

**СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

**по внедрению и реализации целевой модели наставничества в** Наименование ПОО

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ф.И.О.** | **Должность** | **Обязанности\*** |
|  |  |  |

*\*Обязанности определяются из списка задач, указанных в Положении*

*Приложение 4* к Положению о программе наставничестве *в наименование ОО*

**СОГЛАСИЕ НАСТАВНИКА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я,

(фамилия, имя, отчество полностью)

Место работы/учебы в настоящее время (в соответствии с Уставом организации):

Должность

Дата рождения (число, месяц, год):

Ученая степень

Отраслевые награды

Домашний телефон (с кодом) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сотовый телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты:

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на обработку персональных данных:

* фамилии, имени, отчества, места работы, даты рождения, гражданства, домашнего адреса, номеров телефонов, адреса электронной почты, с целью формирования регламентированной отчетности (на бумажных носителях);
* фамилии, имени, отчества, места работы, даты рождения, с целью размещения в региональной базе данных о наставниках;
* фамилии, имени, отчества, места работы, с целью размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте ПОО.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Действия с персональными данными, автоматизированные с использованием средств вычислительной техники.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Согласие может быть отозвано в письменной форме.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Расшифровка подписи

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ/ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО**

я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(серия, номер) (когда и кем выдан),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае опекунства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

являясь законным представителем несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО несовершеннолетнего)

приходящегося мне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

даю свое согласие на обработку в *Наименование ОО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* персональных данных несовершеннолетнего, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; образовательная организация; информация о результатах конкурса.

Я даю согласие на использование персональных данных несовершеннолетнего исклю­чительно в следующих целях: индивидуальный учет результатов, публикация списка наставляемых, а также хранение данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях. Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточне­ние (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим зако­нодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что Наименование ОО гарантирует обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Согласие может быть отозвано в письменной форме.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интере­сах несовершеннолетнего.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Расшифровка подписи

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Расшифровка подписи

Подпись ответственного лица за обработку

персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО сотрудника образовательной организации

* 1. План работы (дневник) наставника

План работы включает цели и задачи наставничества в каждой конкретной паре наставник - наставляемый; план-задание практики студентов - наставников; план мероприятий (работы) на весь период действия наставнической программы, лист самооценки с анализом собственной деятельности в процессе реа­лизации наставнической программы и др.

Примерная форма дневника наставника:

*Титульный лист* Наименование образовательной организации

Полное наименование образовательной организации

(в соответствии с Уставом ОО)

ПЛАН РАБОТЫ (ДНЕВНИК) НАСТАВНИКА

на период реализации программы наставничества с «\_\_» \_\_\_\_20\_\_г. по «\_\_» \_\_\_\_20\_\_г.

Наставник

(Ф.И.О.) (должность)

Наставляемый

(Ф.И.О.) (должность)

Цель реализации наставнической программы:

Основные задачи:

Ожидаемые результаты:

*2 и последующие листы*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Срок выполнения | Дата проведения мероприятия | Результат |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |

*Заключительные листы*

Самооценка деятельности в процессе реализации наставнической программы (что получилось, над чем необходимо работать дальше) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предложения о продлении (завершении) наставнической программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Подпись наставника

Заключение куратора по результатам итогового мероприятия наставнической программы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Подпись куратора от ОО(ФИО)*

**Глоссарий современных форм работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Кейс-метод** | (англ. Case method - кейс-метод, метод конкретных ситуаций, метод ситуационного анализа) - техника обучения, использующая описание реальных социальных, экономических и бизнес-ситуаций. Обучающиеся должны исследовать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы основываются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации |
| **Имиджмейкинг** | Система мероприятий, направленная на формирование имиджа персоны, организации, идеи, которая будет наиболее благоприятным для целевой группы |
| **Форсайт** | (англ. Foresight - взгляд в будущее). Это интеллектуальная технология по созданию желаемого образа будущего и определение стратегий его достижения |
| **Нетворкинг** | (англ. Networking, net - сеть и work - работа), деятельность, направленная на формирование полезных/эффективных и деловых связей |
| **Митап** | (англ. Meet up - встреча "на ногах") встреча специалистов единомышленников для обсуждения тех или иных вопросов, обмена опытом в неформальной обстановке |
| **Воркшоп** | Буквально "workshop" переводится как "мастерская".  Демонстрация рабочего процесса опытного мастера для широкой аудитории с целью поделится практическими навыками в каком- либо ремесле |
| **Тренд-сессия** | Форма проектной деятельности, при которой решение проблем достигается через призму отраслевых федеральных и мировых трендов |
| **Хаккатон** | (англ. Hack - хакер и marathon - марафон) - это площадка встречи разных специалистов из одного направления деятельности, где они могут познакомиться друг с другом, обменяться знаниями и идеями или придумать совместный проект, над которым будут работать в дальнейшем |
| **Форум** | Образовательные и диалоговые площадки для обмена опытом, общения с экспертами |
| **Сетевой проект** | Учебно-познавательная, исследовательская, творческая или игровая деятельность, организованная на основе компьютерной телекоммуникации (электронная почта, социальная сеть, Web- сайт) |

**4. МЕТОДИКА СБОРА ДАННЫХ И ПОДСЧЕТА ПОКАЗАТЕЛЯ ПО  
КОЛИЧЕСТВУ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ВОВЛЕЧЕННЫХ В РАЗЛИЧНЫЕ  
ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

В ходе реализации программ наставничества поэтапно проводится сбор и обработка информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах. Сбор первичных данных для проведения мониторинга достижения целевых показателей внедрения целевой модели наставничества осуществляет ответственный куратор внедрения целевой модели в образовательной организации через персонифицированный учет участников программ наставничества в образовательной организации.

На первом этапе мониторинга необходимо провести изучение (оценку) качества реализуемых программ наставничества, качества совместной работы пар или групп «наставник-наставляемый», что поможет выявить соответствие условий реализации программы требованиям и принципам выбранной формы наставничества, отследить динамику развития запланированных показателей (результатов).

Мониторинг программы наставничества включает оценку мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников и проводится не менее двух раз за период наставничества: промежуточный и итоговый. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемой программы.

Опросники для SWOT-анализа реализуемой программы по всем формам наставничества, анкеты куратора, наставника и наставляемых, дополнительные материалы для тестирования и оценки личностных результатов участников программы наставничества (начальный этап, завершение программы) представлены в приложении к Методологии (целевая модель) 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.

Результатом мониторинга будет являться аналитика реализуемой про­граммы наставничества, которая позволит выделить ее сильные и слабые сто­роны, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожидаемыми и фактическими результатами участников программы наставничества.

Интегральным основным показателем внедрения целевой модели наставничества считается оценка вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества, которая определяется прохождением участником полного цикла программы наставничества. Соответствующая отметка должна быть проставлена в базе наставляемых ответственным куратором внедрения целевой модели в образовательной организации.

С целью персонифицированного учета обучающихся, участвующих в про­граммах наставничества в качестве наставника или наставляемого образователь­ные организации заполняют специальные формы баз наставников *(приложение 1)* и баз наставляемых *(приложение 2)* и размещают их на вкладке официального сайта образовательной организации.

В соответствии с показателями регионального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» ежегодно (к 25 декабря текущего года) формируется информационно-аналитический отчет о внедрении методологии наставничества и вовлечении обучающихся по программам среднего профессионального образования на территории Республики Башкортостан в различные формы наставничества.

На региональном уровне мониторинг достижения целевых показателей внедрения целевой модели наставничества осуществляет ГАУ ДПО ЦОПП РБ на основании данных образовательных организаций с января 2021 года формирует ежеквартальный отчёт о реализации мероприятий по функционированию Регионального оператора развития наставничества в профессиональных образовательных организациях Республики Башкортостан.

Для формирования данного отчета образовательная организация, реализующая программы среднего профессионального образования, до 5 числа месяца, следующего за отчетным, направляет сведения в ГАУ ДПО ЦОПП РБ:

* данные о количестве обучающихся, вовлеченных в различные формы наставничества;
* информацию о количестве реализованных программ наставничества за отчетный период;
* информацию о количестве вовлеченных обучающихся в различные приоритетные формы наставничества «студент-студент», студент-ученик», «педагог-студент», «работодатель-студент»;
* информацию о количестве наставников из числа представителей реального сектора экономики.

**Показатели внедрения целевой модели наставничества**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Показатель** | **Источник** | **2020** | **2024** |
| Доля обучающихся СПО, вовлечённых в различные формы наставничества, % | РП «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» | 20 | 70 |
| Доля детей и подростков от 15 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставника, % | Целевая модель наставничества (распоряжение Минпро свещения РФ от 25.12.2019 № Р-145) | 2 | 10 |
| Доля предприятий, вошедших в программы наставничества, предо­ставив своих наставников, % | 2 | 30 |
| Уровень удовлетворённости наставляемых участием в программах наставничества, % (опросный) | 50 | 85 |
| Уровень удовлетворённости наставников участием в программах наставничества, % (опросный) | 50 | 85 |

Региональная система мониторинга достижения целевых показателей внедрения целевой модели наставничества может быть дополнена дополнительными критериями и показателями, описанием лучших практик и др.

В срок не позднее 20 января года, следующего за отчетным, куратор внедрения целевой модели в образовательной организации вносит информацию о количестве участников программ наставничества в соответствующую форму федерального статистического наблюдения и направляет данную форму в Министерство просвещения Российской Федерации. На основании полученных данных Министерство просвещения Российской Федерации проводит оценку доли обучающихся, вовлеченных в различные формы сопровождения и наставничества (отношение общего количества участников программ наставничества к общему числу обучающихся).

Приложение 1.

**Форма ведения базы наставляемых**

(наименование ОО)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО наставляемого | Контактные данные | Год рождения | Цель (исходя из потребностей наставляемого) | Срок реализации комплекса мероприятий (дд.мм.гг- дд.мм.гг) | ФИО наставника | Форма наставничества | Место работы/ учебы наставника | Результаты реализации комплекса мероприятий | Ссылка на обратную связь наставляемого |
| ПРИМЕР ЗАПОЛНЕНИЯ | | | | | | | | | | |
| 1 | Иванова Мария Сергеевна | 89091234567 [sst@mail.ru](mailto:sst@mail.ru) | 01.01.2020 | Привлечение к участию в трёх проектах тематических партнеров ВДЦ «Смена» с целью прохождения конкурсного отбора на получение бесплатной путёвки в ВДЦ «Смена» | 12.02.2020­  12.09.2020 | Петрова Ирина Николаевна | Студент- ученик | ГАПОУ СМПК | Наставляемый был подготовлен к участию в трёх конкурсных проектах от Русского географического общества, Российского движения школьников, по итогам участия одержал победу в проекте «РДШ - территория самоуправления», став обладателем бесплатной путевки в ВДЦ «Смена» с 01.08.2020 по 14.08.2020 на смену «РДТ - территория самоуправления» | Здесь даётся ссылка на Интернет- ресурс, где размещена обратная связь наставляемого от участия в программе наставничества и информация о достигнутых результатах |

Приложение 2.

**Форма ведения базы наставников**

(наименование ОО)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО наставника | Контактные данные | Место работы/ учебы наставника | Основные компетенции, достижения, интересы наставника | Срок реализации комплекса мероприятий (дд.мм.гг- дд.мм.гг) | ФИО наставляемых | Форма наставниче ства | Место работы/ учебы наставляемых | Результаты реализации комплекса мероприятий | Ссылка на обратную связь наставляемого |
| **База выпускников**  **ПРИМЕР ЗАПОЛНЕНИЯ ДЛЯ ВСЕХ ТРЁХ БАЗ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Петрова Ирина Николаевна | 89991111111  [8888@mail.ru](mailto:8888@mail.ru) | ГАПОУ СМПК | Наставник обладает организаторски | 12.02.2020­  12.09.2020 | Иванова Мария Сергеевна | Студент- ученик | МБОУ «Школа № 1» | Наставляемый был подготовлен к участию в трёх конкурсных проектах | Здесь даётся ссылка на Интернет- |
|  |  |  | ГАПОУ СМПК | ми компетенциям и, является победителем и призеров в таких конкурсах как: ПЕРЕЧИСЛИТ Ь ОСНОВНЫЕ, сфера интересов наставника: проектная деятельность, фотография, медиа (информация берётся из анкеты) |  |  |  |  | от Русского географического общества, Российского движения школьников, по итогам участия одержал победу в проекте «РДШ - территория самоуправления», став обладателем бесплатной путевки в ВДЦ «Смена» с 01.08.2020 по 14.08.2020 на смену «РДШ - территория самоуправления» | ресурс, где размещена обратная связь наставляемого от участия в программе наставничества и информация о достигнутых результатах |
| **База наставников от предприятий и организаций (в том числе общественных и некоммерческих организаций)** | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **База наставников из числа активных педагогов** | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **База наставников из числа других категорий (обучающиеся, родители и др.)** | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |