

Министерство образования, науки и молодежной политики  
Забайкальского края  
Государственное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Институт развития образования Забайкальского края»

**Методические рекомендации  
по вопросам внедрения  
целевой модели наставничества  
в профессиональных  
образовательных организациях**

Чита  
ИРО Забайкальского края  
2020

**УДК 37.02**  
**ББК 74.5**  
**М 54**

Печатается по решению Редакционно-издательского совета ГУ ДПО «Институт развития образования Забайкальского края»

**М 54 Методические рекомендации по вопросам внедрения целевой модели наставничества в профессиональных образовательных организациях / сост. Н.Н. Глухоедова, Л.И. Гусевская. – Чита : ИРО Забайкальского края, 2020. – 51 с.**

В методических рекомендациях представлен инструментарий введения системы наставничества в профессиональных образовательных организациях. Методические рекомендации разработаны на основе 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 (разработаны под общим руководством доктора психологических наук профессора Н.Ю. Синягиной).

Методические рекомендации предназначены для руководителей, методистов, педагогов и мастеров производственного обучения профессиональных образовательных организаций, обучающихся, родителей.

УДК 37.02  
ББК 74.5

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
Термины и определения.....	5
Нормативно-правовые основания внедрения целевой модели наставничества в профессиональных образовательных организациях.....	6
Порядок организации наставнической деятельности в профессиональных образовательных организациях .....	10
Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества в профессиональных образовательных организациях.....	19
Мотивация участников наставнической деятельности.....	21
Приложения.....	22
Список источников и литературы.....	49

## ВВЕДЕНИЕ

Целевая модель наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования (далее – Целевая модель наставничества), в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися. Модель разработана в целях достижения результатов федеральных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» «Успех каждого ребёнка» национального проекта «Образование» и регулирует отношения, связанные с функционированием и развитием программ наставничества в субъектах Российской Федерации<sup>1</sup>. Согласно паспорту регионального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» к 2024 году не менее 70% обучающихся образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, будут вовлечены в различные формы наставничества<sup>2</sup>.

Институт наставничества был широко распространен в нашей стране еще в советское время. В приоритетном национальном проекте «Образование» тема наставничества актуальна и значима<sup>3</sup> и рассматривается как перспективная образовательная технология, которая позволяет передавать знания, формировать необходимые навыки быстрее, чем традиционные способы.

Данные методические рекомендации разработаны на основе 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.

В методических рекомендациях раскрываются основные вопросы наставничества, определяются нормативно – правовые аспекты, рассматриваются особенности реализации целевой модели наставничества в профессиональных образовательных организациях. В содержании методических рекомендаций предложены примерные формы документов, которые могут быть адаптированы профессиональной образовательной организацией.

---

<sup>1</sup> Методология (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 (утверждена распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 г. № Р-145)

<sup>2</sup> Паспорт регионального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», утвержден распоряжением Губернатора Забайкальского края от 14.12.2018 г. № 497-р.

<sup>3</sup> Паспорт национального проекта «Образование» (утв. президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24.12.2018 г. № 16)). – Режим доступа: <https://base.garant.ru/72192486/> (дата обращения: 24.08.2020).

## ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

(в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества<sup>4</sup>)

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

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

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

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

**Наставник** - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, способный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

**Куратор** - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

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

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

---

<sup>4</sup> Методология (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 (утверждена распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 г. № Р-145)

**Эндаумент** - фонд целевого капитала в некоммерческих организациях, обычно в сфере образования или культуры, который формируется за счет добровольных пожертвований.

## **НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ВВЕДЕНИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА В ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ**

Целевая модель наставничества опирается на нормативные правовые акты Российской Федерации и разработана с целью формирования организационно-методической основы для внедрения в субъектах Российской Федерации и последующего развития механизмов наставничества обучающихся образовательных организаций<sup>5</sup>.

Нормативно-правовая база, которая может быть использована при реализации процесса наставничества в профессиональной образовательной организации (на федеральном уровне, данный вопрос регламентируют):

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;
- Федеральный закон от 19.05.1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;
- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Указ Президента РФ «Об учреждении знака отличия «За наставничество» от 02.03.2018 г. № 94;
- Концепция содействия развитию благотворительной деятельности и добровольчества в Российской Федерации, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.07.2009 г. № 1054-р;

Наставническую деятельность, в том числе в образовательной среде, регламентируют:

- Стратегия развития волонтерского движения в России, утвержденная на заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол № 45 от 14.05.2010 г.);
- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 г. № 2403-р);

---

<sup>5</sup> Методология (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 (утверждена распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 г. № Р-145)

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

- Национальный проект «Образование»: проект ранней профориентации «Билет в будущее» в рамках Федерального проекта «Успех каждого ребенка».

Документы, регламентирующие особенности организации наставничества в рамках проекта по ранней профессиональной ориентации учащихся 6-11-х классов общеобразовательных организаций «Билет в будущее» на 2020 год:

- ✓ Порядок и программа участия в проекте по ранней профессиональной ориентации учащихся 6-11-х классов общеобразовательных организаций «Билет в будущее» на 2020 год, Приложение 1 к приказу от 30.03.2020 г. № 30.03.2020-2 и Порядок участия площадок и наставников в проекте по ранней профессиональной ориентации учащихся 6-11-х классов общеобразовательных организаций «Билет в будущее» на 2020 год, Приложение 3 к приказу от 30.03.2020 г. № 30.03.2020-2<sup>6</sup>

- ✓ Указ Президента РФ «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» от 07.05.2018 г. № 204;

- ✓ Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (утверждена распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 г. № 996-р);

На региональном уровне вопросы наставничества регламентируют:

- ✓ Паспорт регионального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», утвержден распоряжением Губернатора Забайкальского края от 14.12.2018 г. № 497-р.,

- ✓ Приказ Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 29.07.2020 г. № 798 «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Согласно Паспорту регионального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», внедрение методологии наставничества в системе среднего профессионального образования Забайкальского края, позволит к концу 2024 года вовлечь в различные формы наставничества не менее 70% обучающихся образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования. Реализованный комплекс мер позволит:

- обеспечить привлечение в роли наставников обучающихся по образовательным программам СПО предприятий и организаций, в том числе из реального сектора экономики;

---

<sup>6</sup> Приказ Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» от 30.03.2020 г. № 30.03.2020-2 «Об утверждении локальных нормативных документов в целях реализации проекта по ранней профессиональной ориентации учащихся 6-11-х классов общеобразовательных организаций «Билет в будущее» в 2020 г.»

- обучающимся получить необходимые знания и на реальном примере специалистов-практиков сформировать личные и профессиональные компетенции<sup>7</sup>.

В соответствии с Паспортом регионального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», установлены следующие показатели внедрения методологии наставничества: <sup>8</sup>

Наименование результата, мероприятия, контрольной точки	Сроки реализации	
	начало	окончание
Мероприятие «Внедрение в профессиональных образовательных организациях методологии наставничества, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися и привлечением представителей работодателей к этой деятельности, с охватом не менее <b>5% обучающихся</b> »	01.09.2020	25.12.2020
Мероприятие «Внедрение в профессиональных образовательных организациях методологии наставничества, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися и привлечением представителей работодателей к этой деятельности, с охватом не менее <b>10% обучающихся</b> »	01.01.2021	25.12.2021
Мероприятие «Внедрение в профессиональных образовательных организациях методологии наставничества, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися и привлечением представителей работодателей к этой деятельности, с охватом не менее <b>30% обучающихся</b> »	01.01.2022	25.12.2022
Мероприятие «Внедрение в профессиональных образовательных организациях методологии наставничества, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися и привлечением представителей работодателей к этой деятельности, с охватом не менее <b>50% обучающихся</b> »	01.01.2023	25.12.2023
Мероприятие «Внедрение в профессиональных образовательных организациях методологии наставничества, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися и привлечением представителей работодателей к этой деятельности, с охватом не менее <b>70 % обучающихся</b> »	01.01.2024	20.12.2024

С нормативно-правовой точки зрения на этапе внедрения методологии наставничества в деятельность профессиональных образовательных организаций первоначально должны быть разработаны и утверждены:

<sup>7</sup> Паспорт регионального проекта Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования), утвержден распоряжением Губернатора Забайкальского края от 14.12.2018 г. № 497-р.

<sup>8</sup> Паспорт регионального проекта Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования), утвержден распоряжением Губернатора Забайкальского края от 14.12.2018 г. № 497-р.



• Распорядительный акт образовательной организации о внедрении целевой модели наставничества на уровне профессиональной образовательной организации.

В соответствии с приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 29.07.2020 г. № 798 «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность», распорядительный акт о внедрении целевой модели наставничества на уровне организации, должен включать:

- ✓ основания для внедрения целевой модели наставничества в ПОО;
- ✓ сроки внедрения целевой модели наставничества в ПОО;
- ✓ назначение ответственных за внедрение и реализацию целевой модели наставничества в образовательной организации с описанием обязанностей;
- ✓ сроки проведения мониторинга эффективности программ наставничества;
- ✓ планируемые результаты внедрения целевой модели наставничества в ПОО;
- ✓ утверждение положения о программе наставничества в ПОО;
- ✓ -утверждение дорожной карты внедрения целевой модели наставничества в ПОО.

• «Положение о программе наставничества в профессиональной образовательной организации».

Данное положение может быть разработано на основании Типового положения о программе наставничества в профессиональной образовательной организации (Приложение 1).

• План «Дорожная карта» внедрения целевой модели наставничества в профессиональной образовательной организации (Приложение 2).

Так же к документам, регламентирующим наставничество в профессиональной образовательной организации, относятся:

- целевая модель наставничества в образовательной организации;
- приказ о назначении куратора внедрения целевой модели наставничества в ПОО;
- приказ об организации «Школы наставников», с утверждением плана работы и графиков обучения наставников (при необходимости);
- приказ «Об утверждении наставнических пар, групп»;
- приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»;
- протокол заседаний педагогического, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.

# ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ПОО

## Целевая модель программы наставничества в образовательных организациях<sup>9</sup>

<p><b>Нормативно-правовое обоснование</b> Запуск программ наставничества обоснован реализацией национального проекта «Образование», в рамках которого к 2024 г. не менее 70% обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, должны быть вовлечены в различные формы наставничества<sup>10</sup></p>	
<p><b>Концептуальное обоснование</b> Наставничество – универсальная технология передачи опыта и знаний, формирования навыков и компетенций. Скорость и продуктивность усвоения новых знаний и умений, которую обеспечивает наставничество, делают его неотъемлемой частью современной системы образования. Наставничество становится перспективной технологией для достижения <b>целей</b>, которые национальный проект «Образование» ставит перед образовательными организациями: обеспечение глобальной конкурентоспособности российского образования и воспитание гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей и культурных традиций народов Российской Федерации</p>	
<p><b>Механизмы реализации программы наставничества</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– нормативно-правовое оформление программы в организации</li> <li>– планирование реализации программы и управление</li> <li>– организация системы наставничества с учетом выбранных форм</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обеспечение ресурсами (материально-техническая база, кадровое обеспечение)</li> <li>– психолого-педагогическое сопровождение субъектов наставничества</li> </ul>

### Компоненты системы наставничества

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

<sup>9</sup> Методология (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 (утверждена распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 г. № Р-145)

<sup>10</sup> Паспорт регионального проекта Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования), утвержден распоряжением Губернатора Забайкальского края от 14.12.2018 г. № 497-р.

## Ожидаемые результаты реализации программы наставничества:

Повышение эффективности системы образования через:

- измеримое улучшение показателей конкретной образовательной организации: образовательных, спортивных, культурных;	- улучшение психологического климата в образовательной организации, - создание сообщества, готового оказывать ей поддержку;
- развитие личности наставляемого, раскрытие его потенциала;	- создание психологически комфортной и плодотворной среды развития педагогов;
- рост числа обучающихся, способных самостоятельно строить индивидуальные образовательные / карьерные траектории	- привлечение дополнительных ресурсов и инвестиций в развитие инновационных образовательных и социальных программ региона

Внедрение целевой модели наставничества в ПОО предполагает осуществление следующих функций (в соответствии с целевой моделью наставничества):

- ✓ реализация мероприятий, «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;
- ✓ разработка, утверждение и реализация Программ наставничества;
- ✓ назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели в ПОО;
- ✓ привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- ✓ инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;
- ✓ осуществление персонифицированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности ПОО;
- ✓ предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества Программы наставничества в ПОО, показателей эффективности наставнической деятельности в Региональный наставнический центр.
- ✓ проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- ✓ обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в ПОО;
- ✓ обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

Основания осуществления наставнической деятельности в ПОО, ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности представлены в таблице 1.

Таблица 1

<b>Основания</b> осуществления наставнической деятельности в ПОО	Положение о программе наставничества ПОО
	«Дорожная карта» внедрения Целевой модели наставничества
	Программа наставничества ПОО разрабатывается куратором (с участием наставников) и <i>включает в себя</i> : - реализуемые в ПОО формы наставничества («студент- студент», «педагог–педагог»; «студент – ученик»; «работодатель – студент») <sup>11</sup> с

<sup>11</sup> Примечание: каждая ПОО выбирает возможные для реализации формы наставничества.

	<p>учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме (Приложение 3);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- типовые планы работы наставляемых под руководством наставника по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели (Приложение 4).</li> </ul>
<b>Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности</b>	<p>несет руководитель ПОО, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в ПОО.</p>
<b>Наставничество устанавливается для:</b>	<p>Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающиеся в возрасте от 10 лет, изъявившие желание в назначении наставника;</li> <li>- студенты, изъявившие желание в назначении наставника;</li> <li>- педагогические работники, вновь принятые на работу в ПОО;</li> <li>- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.</li> </ul>
<b>Наставниками могут быть:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студенты;</li> <li>- выпускники;</li> <li>- родители (законные представители) обучающихся<sup>12</sup>;</li> <li>- педагоги и иные должностные лица ПОО,</li> <li>- сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели.</li> </ul>
<b>Назначение наставников:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- на добровольной основе;</li> <li>- одновременно в отношении не более двух наставляемых, исключение</li> <li>- групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия);</li> <li>- длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары в зависимости от планируемых результатов.</li> </ul>
<b>Замена наставника:</b>	<p>производится приказом руководителя ПОО;</p> <p><i>основанием</i> могут выступать следующие обстоятельства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прекращение наставником трудовых отношений с ПОО;</li> <li>- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;</li> <li>- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;</li> <li>- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;</li> <li>- обоснованная просьба наставника или наставляемого.</li> </ul> <p><i>При замене наставника период наставничества не меняется.</i></p>

### **Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников (кураторов) образовательной организации**

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

- наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при

<sup>12</sup> Примечание: не могут быть наставником для своего ребенка в рамках Целевой модели наставничества

условии его выдвижения администрацией или коллективом ПОО);

- авторитетность в среде коллег и обучающихся;
- высокий уровень развития ключевых компетенций:
- способность развивать других,
- способность выстраивать отношения с окружающими,
- ответственность,
- нацеленность на результат,
- умение мотивировать и вдохновлять других,
- способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества приведены в таблице 2:

Таблица 2

Формы наставничества	Критерии <sup>13</sup>
СТУДЕНТ – СТУДЕНТ	- активный студент, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, - победитель региональных олимпиад и соревнований, - лидер группы или курса, принимающий активное участие в жизни ПОО (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность), - возможный участник всероссийских юношеских организаций или объединений.
ПЕДАГОГ-ПЕДАГОГ	- опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), - педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического сообщества ПОО; - обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.
СТУДЕНТ – УЧЕНИК	- ответственный, социально активный студент с выраженной гражданской и ценностной позицией, мотивированный к самосовершенствованию и преобразованию окружающей среды, - участник образовательных, спортивных, творческих проектов, - увлекающийся и способный передать свою «творческую энергию» и интересы другим, - образец для подражания в плане межличностных отношений, личной самоорганизации и профессиональной компетентности.
РАБОТОДАТЕЛЬ – СТУДЕНТ	- равнодушный профессионал с опытом работы не менее 5 лет, активной жизненной позицией, высокой квалификацией, - имеет стабильно высокие показатели в работе, - обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к студенту как к равному в диалоге и - потенциально будущему коллеге,

<sup>13</sup> Примечание: критерии выделены в соответствие с требованиями, предусмотренными Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способен и готов делиться опытом, имеет системное представление о своем участке работы, лояльный, поддерживающий стандарты и правила организации,</li> <li>- выпускник ПОО</li> </ul>
--	--

**Отбор/выдвижение куратора.** Куратор должен соответствовать критериям по форме наставничества «Педагог-педагог» и обладать дополнительно опытом управления персоналом, проектами, быть способным ставить SMART-цели, организовывать и контролировать работу коллектива, выстраивать коммуникативные каналы с наставниками и наставляемыми, вести переговоры с потенциальными партнерами ПОО.

**Этапы наставнической деятельности в ПОО** осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели и включают в себя семь этапов, которые представлены в таблице 3.

Таблица 3

Наименование этапа наставнической деятельности	Характеристика этапа наставнической деятельности
<p>Этап 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели</p>	<p>происходит подготовка условий для запуска наставничества в ПОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информирование потенциальных участников наставнической деятельности,</li> <li>- определение заинтересованных аудиторий,</li> <li>- сбор и обработка предварительных запросов наставляемых,</li> <li>- определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей ПОО,</li> <li>- заключение партнерских соглашений с организациями – социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества ПОО</li> </ul>
<p>Этап 2. Формирование базы наставляемых</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составляется перечень лиц, желающих иметь наставников (по формату, приведенному в Приложении 5),</li> <li>- проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед.</li> <li>- собираются согласия на обработку персональных данных участников Программы наставничества в ПОО, согласия на участие в Программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники – несовершеннолетние.</li> </ul>
<p>Этап 3. Формирование базы наставников</p>	<p>организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников</p>
<p>Этап 4. Отбор/выдвижение наставников</p>	<p>формируется и утверждается реестр наставников (см. Приложение 6), прошедших выдвижение или предварительный отбор. ПОО самостоятельно выбирает выдвижение или отбор наставников, утверждая процедуру приказом. Процедура может осуществляться ежегодно или на период времени, удобный для ПОО.</p> <p>Выдвижение наставника/ков и куратора может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников. В первом случае составляется проект приказа ПОО с приложением листа согласования, направляемый потенциальным наставникам и куратору для ознакомления и согласования. Во втором случае приказ издается на основании представления</p>

	<p>коллектива сотрудников (инициативной группы, структурного подразделения, комиссии, совета ПОО, родительского комитета и др.), составленного в произвольной форме на имя руководителя ПОО.</p> <p>Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений (формат заявления представлен в Приложении 7). Для проведения отбора приказом руководителя ПОО создается конкурсная комиссия из 3-5 человек, которую возглавляет руководитель ПОО, и в которую входит куратор.</p> <p>Все наставники и куратор готовят свои портфолио, которые вместе с реестром наставников размещаются на сайте ПОО (на странице/в разделе по наставничеству).</p>
<p>Этап 5. Формирование наставнических пар/групп</p>	<p>формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов.</p> <p>По итогам осуществления данного этапа приказом руководителя ПОО утверждается Программа наставничества на текущий учебный год.</p> <p>При необходимости организовываются мероприятия по развитию наставников в формате «Школы наставников», которые включаются в Программу наставничества.</p>
<p>Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп</p>	<p>текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества. Этот этап может длиться несколько лет.</p>
<p>Этап 7. Завершение внедрения Целевой модели</p>	<p>подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности</p>

Права и обязанности куратора представлены в таблице 4.

Таблица 4

<b>Куратор имеет право:</b>	<b>Обязанности куратора:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;</li> <li>- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);</li> <li>- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы ПОО, сопровождающие наставническую деятельность;</li> <li>- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в ПОО;</li> <li>- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;</li> <li>- вносить на рассмотрение руководству ПОО предложения о поощрении участ-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых</li> <li>- разработка проекта ежегодной Программы наставничества ПОО;</li> <li>- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;</li> <li>- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю ПОО;</li> <li>- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;</li> <li>- мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества;</li> <li>- оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели на основе Анкеты куратора (приложение8);</li> <li>- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам</li> </ul>

<p>ников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;</p> <p>- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.</p>	<p>Регионального наставнического центра;</p> <p>- получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;</p> <p>- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в ПОО и участие в его распространении.</p>
---	---

Права и обязанности наставника представлены в таблице 5.

Таблица 5

<b>Наставник имеет право:</b>	<b>Наставник обязан:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;</li> <li>- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в ПОО, в том числе - с деятельностью наставляемого;</li> <li>- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;</li> <li>- требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;</li> <li>- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «педагог-педагог») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;</li> <li>- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;</li> <li>- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;</li> <li>- обращаться к руководителю ПОО с мотивированным заявлением о сложности обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;</li> <li>- в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;</li> <li>- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;</li> <li>- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т. ч. - оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;</li> <li>- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;</li> <li>- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;</li> <li>- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в ПОО, в том числе - в рамках «Школы наставников»;</li> <li>- в случае, если он не является сотрудником ПОО, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.</li> </ul>



Права и обязанности наставляемого представлены в таблице 6.

Таблица 6

<b>Наставляемый имеет право:</b>	<b>Наставляемый обязан:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться имеющейся в ПОО нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;</li> <li>- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;</li> <li>- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;</li> <li>- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в ПОО.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;</li> <li>- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;</li> <li>- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;</li> <li>- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);</li> <li>- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;</li> <li>- проявлять дисциплинированность, организованность, ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;</li> <li>- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества ПОО.</li> </ul>

Ожидаемые результаты внедрения целевой модели наставничества представлены в таблице 7.

Таблица 7

<p><b>Планируемые результаты внедрения целевой модели наставничества:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- измеримое улучшение показателей обучающихся в образовательной, культурной, спортивной и других сферах;</li> <li>- рост числа обучающихся, прошедших профориентационные мероприятия;</li> <li>- улучшение психологического климата в образовательной организации как среди обучающихся, так и внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства;</li> <li>- практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий;</li> <li>- измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов и сотрудников региональных предприятий и организаций, связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций;</li> <li>- привлечение дополнительных ресурсов и сторонних инвестиций в развитие инновационных образовательных и социальных программ субъекта РФ, и конкретных образовательных организаций, благодаря формированию устойчивых связей между образовательными организациями и бизнесом, потенциальному формированию эндаумента и сообщества благодарных выпускников.</li> </ul>
---	--

<b>Внедрение целевой модели наставничества может повлиять на:</b>	
решение следующих проблем обучающегося общеобразовательной организации:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- низкая мотивация к учебе и саморазвитию, неудовлетворительную успеваемость;</li> <li>- отсутствие осознанной позиции, необходимой для выбора образовательной траектории и будущей профессиональной реализации;</li> <li>- невозможность качественной самореализации в рамках школьной программы;</li> <li>- отсутствие условий для формирования активной гражданской позиции;</li> <li>- недостаточная информированность о перспективах самостоятельного выбора векторов творческого развития, карьерных и иных возможностей;</li> <li>- кризис самоидентификации, разрушение или низкий уровень сформированности ценностных и жизненных позиций и ориентиров;</li> <li>- конфликтность, неразвитые коммуникативные навыки, затрудняющие горизонтальное и вертикальное социальное движение;</li> <li>- отсутствие условий для формирования метапредметных навыков и метакомпетенций;</li> <li>- высокий порог вхождения в образовательные программы, программы развития талантливых обучающихся;</li> <li>- падение эмоциональной устойчивости, психологические кризисы, связанные с общей трудностью подросткового периода на фоне отсутствия четких перспектив будущего и регулярной качественной поддержки;</li> <li>- проблемы адаптации в (новом) учебном коллективе: психологические, организационные и социальные.</li> </ul>
решение следующих проблем обучающегося профессиональной образовательной организации (далее - студента):	<ul style="list-style-type: none"> <li>- низкую мотивацию к учебе, неудовлетворительные образовательные результаты, дисциплинарные затруднения;</li> <li>- недостаточную информированность о карьерных и образовательных возможностях, отсутствие осознанного выбора пути будущего профессионального развития;</li> <li>- трудности, связанные с невозможностью эффективно совмещать получение образования и рабочую деятельность по специальности;</li> <li>- низкий уровень общей культуры, неразвитость метакомпетенций, отсутствие навыков целеполагания, планирования и самореализации, пессимистичные ожидания от будущего и самого общества;</li> <li>- низкий уровень общепрофессиональных и профессиональных компетенций, как следствие - невостребованность на рынке;</li> <li>- отсутствие мотивации и возможностей для участия в программах поддержки обучающихся и выпускников;</li> <li>- невозможность реализовать свой предпринимательский или профессиональный потенциал в силу отсутствия опыта и ресурсов.</li> </ul>
решение следующих проблем региона:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- трудовую неустроенность молодых специалистов и выпускников, влекущую за собой падение уровня жизни, рост неблагополучия и миграцию ценных трудовых кадров в иные регионы;</li> <li>- ценностную дезориентацию обучающихся, приводящую как к девиантному, поведению и отсутствию гражданской активности ;</li> <li>- отсутствие налаженной связи между разными уровнями образования в регионе;</li> <li>- устаревание рабочих резервов, приводящее к инерционному движению региональных предприятий, сокращению числа инициатив и инноваций, падению эффективности работы.</li> </ul>

## МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА В ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

Мониторинг процесса реализации программ наставничества, в соответствии с Целевой моделью наставничества, понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах. Организация систематического мониторинга программ наставничества дает возможность четко представлять, как происходит процесс наставничества, какие происходят изменения во взаимодействиях наставника с наставляемым (группой наставляемых), а также какова динамика развития наставляемых и удовлетворенности наставника своей деятельностью.

Мониторинг результатов внедрения региональной целевой модели наставничества реализуется по двум направлениям, указанным в таблице 8.

Таблица 8

Наименование мониторинга	Особенности проведения мониторинга
Мониторинг достижения показателей регионального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)»	Цель данного мониторинга – выявить соответствие между заданными показателями регионального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и реальным положением дел в системе наставничества в профессиональных образовательных организациях. Результатом является оценка достижения показателей внедрения целевой модели наставничества в профессиональных образовательных организациях в соответствии с показателями регионального проекта.
Мониторинг эффективности реализации программы наставничества	Мониторинг состоит из двух основных этапов: 1. Оценка качества процесса реализации программы наставничества; 2. Оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в ПОО<sup>14</sup> направлена на:

- изучение (оценку) качества реализованных в ПОО Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором SWOT-анализа. Факторы SWOT представлены в таблице 9:

<sup>14</sup> Примечание: осуществляется по завершении внедрения Целевой модели

Таблица 9

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
Внутренние	Сильные стороны	Слабые стороны
Внешние	Возможности	Угрозы

- выявление соответствия условий организации Программ наставничества в ПОО требованиям и принципам Целевой модели (Приложение 9).

Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в ПОО (Приложение 10)<sup>15</sup>.

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.

Периодичность оценки эффективности внедрения Целевой модели и обеспечение ее открытости представлены в таблице 10:

Таблица 10

Периодичность оценки эффективности внедрения Целевой модели	В сроки, установленные приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края. <b>Ежегодно, в срок не позднее 20 января года</b> , следующего за отчетным, куратор вносит информацию о количестве участников программ наставничества в соответствующую форму федерального статистического наблюдения и направляет данную форму в Министерство просвещения Российской Федерации <sup>16</sup> .
Обеспечение открытости реализации Целевой модели в ПОО	на сайте ПОО (на странице/ в разделе о наставничестве) размещается и своевременно обновляется следующая информация: - реестр наставников; - портфолио наставников; - перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества ПОО; - анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

<sup>15</sup> При желании ПОО может самостоятельно осуществить мониторинг влияния Программ наставничества на всех участников, оценив динамику развития их гибких навыков, уровня мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития и профобразования, качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ, степень включенности обучающихся в образовательные процессы ПОО, качества адаптации молодых специалистов, удовлетворенности педагогов собственной профессиональной деятельностью; описав изменения психологического климата в ПОО.

<sup>16</sup> Примечание: в соответствии с требованиями, предусмотренными методологией (целевой моделью) 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.

## **МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

✓ Участники системы наставничества в ПОО, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя ПОО к следующим видам поощрений:

– публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;

– размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах ПОО в социальных сетях;

– благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;

– обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

✓ Руководство ПОО также может оказывать содействие развитию социального капитала (концепция в социологии, экономике и политологии, обозначающая социальные контакты и сети и взаимосвязь между ними в обществе) наиболее активных участников наставничества в ПОО через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, совещания и пр.).

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

✓ Руководство ПОО вправе применять иные методы не материальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

## ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОГРАММЕ НАСТАВНИЧЕСТВА

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о программе наставничества (далее – Положение) в («Наименование профессиональной образовательной организации, далее - ПОО») разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 г. № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»), Уставом (указать «Наименование ПОО») и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в ПОО.

1.2. Настоящее положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества в профессиональной образовательной организации (далее – ПОО), устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

1.3. 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.

1.4. 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;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка индивидуальной образовательной траектории;
- создание среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

- формирование открытого и эффективного сообщества рядом с профессиональной 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;

- развитие интереса молодых специалистов к педагогической деятельности.

1.5. Наставничество, как вид деятельности, предусматривает систематическую индивидуальную и (или) групповую (командную) работу.

## **2. Организационные основы наставничества**

2.1. Целевая модель наставничества в ПОО реализуется на основании приказа директора организации.

2.2. Руководство и контроль за деятельностью наставничества осуществляет директор ПОО.

2.3. Заместители директора по УР, УВР, ПР осуществляют сопровождение, мониторинг, оценку и контроль выполнения программ наставничества по соответствующим направлениям.

2.4. Куратор реализации Целевой модели наставничества назначается приказом директора ПОО.

2.5. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с 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.

2.6. Наставляемыми могут быть обучающиеся ПОО:

- проявившие выдающиеся способности;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- не принимающие участие в жизни ПОО, отстраненные от коллектива.

2.7. 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.

2.8. 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;

- родители обучающихся – активные участники образовательного процесса в ПОО;
- выпускники, заинтересованные в поддержке ПОО;
- квалифицированные сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт.

2.9. 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))

### **3. Формы программ наставничества**

3.1. Целевая модель наставничества обучающихся, осваивающих программы среднего профессионального образования, включает следующие приоритетные формы наставничества:

- студент – студент;
- ученик – студент;
- педагог – педагог;
- работодатель – студент;

3.2. Реализация программы наставничества осуществляется в течение определенного срока, действие программы может быть продлено в силу объективных причин по решению куратора, наставника и наставляемого.

3.3. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при проведении встречи – планирования.

### **4. Требования, выдвигаемые к наставникам, изъявляющим желание принять участие в программе.**

4.1. 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.

4.2. Наставник должен обладать рядом личностных и профессиональных качеств:

- коммуникабельностью;
- педагогическими навыками;
- отличными показателями в труде;
- профессиональными знаниями по специальности;
- личным желанием исполнять роль наставника.

4.3. Наставники могут быть избраны из числа:

- педагогических работников ПОО;
- обучающихся;
- победителей региональных и всероссийских конкурсов олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, Ворлдскиллс;
- работников предприятий, осуществляющих деятельность по профилю реализуемых образовательных программ ПОО.



4.4. Численность наставников определяется по мере необходимости и количества обучающихся.

4.5. Директор ПОО издает приказ о назначении наставника.

## **5. Процедуры отбора и обучения наставников**

5.1. 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.

5.2. Обсуждение кандидатур может быть проведено на открытом педагогическом совете, назначение должно быть добровольным.

5.3. 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).

5.4. Обучение наставников может осуществляться куратором программы в организации, либо внешними приглашенными специалистами, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

## **6. Права, обязанности и задачи наставников, наставляемых, кураторов и законных представителей, наставляемых в случае, если участник программы несовершеннолетний**

6.1. 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 обучающегося, анализ знаний на основании вопросов, ошибок;
- предварительная подготовка материалов, идей и предложений;
- оптимизация времени обучения;
- планирование занятий, совместных встреч.

6.2. Наставник имеет право:

- привлекать других сотрудников для расширения профессиональных компетенций наставляемого;
- запрашивать виды выполненных промежуточных или итоговых производственных заданий, отчетную документацию наставляемого.

6.3. 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 несут персональную ответственность за качество обучения подопечных и не реже одного раза в неделю информируют администрацию ПОО о их результатах.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на куратора и заместителя директора соответствующего направления.

6.10. Методическая служба ПОО оказывает методическое сопровождение в проектировании индивидуальной траектории профессионального развития специалиста; изучает, обобщает и распространяет положительный опыт организации наставничества в ПОО.

6.11 Психологическая служба ПОО проводит анкетирование, тестирование, входную диагностику наставников и наставляемых; анализирует результаты и помогает куратору в проведении собеседования и формировании пар наставника-наставляемого.

## **7. Процесс формирования пар и групп из наставника и наставляемого (наставляемых)**

7.1. Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества на добровольной основе и утверждается приказом директора ПОО. 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.

7.2. С наставниками, приглашенными из других ПОО, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

## **8. Процесс закрепления наставнических пар**

8.1. Закрепление наставников оформляется приказом директора образовательной организации.

8.2. Основанием для приказа является обоюдное согласие предполагаемого наставника и наставляемого.

## **9. Формы и сроки отчетности наставника и куратора о процессе реализации программы наставничества**

9.1. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение обучающимся поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с программой наставничества.

9.2. 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.

9.3. Результаты деятельности наставника оценивают кураторы процессов наставничества (заместители директора) 1 раз в семестр (или указать конкретные даты) при подведении итогов работы по показателям эффективности деятельности педагогов.

## **10. Критерии эффективности работы наставника, формы и условия его поощрения**

10.1. В ПОО поддерживается система мотивации и стимулирования наставничества.

Условиями поощрения является достижение планируемых результатов реализации наставнической программы.

10.2. 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.

10.3. 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;
- результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат ПОО;

10.4 Руководство ПОО вправе применять иные методы не материальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

## **11. Условия публикации результатов программы наставничества на сайте профессиональной образовательной организации и организаций-партнеров**

11.1. 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.

11.2. Результаты программ наставничества публикуются после их завершения.

## **12. Документы, регламентирующие наставничество**

12.1. 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 методического совета, ПЦК, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по опыту реализации наставничества в ПОО.

12.2. 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.

## **13. Заключительные положения**

13.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором ПОО и действует бессрочно.

13.2. 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.

**План «Дорожная карта» внедрения целевой модели наставничества  
в профессиональной образовательной организации (наименование ПОО)**

№	Наименование этапа	Сроки	Ответственные	Мероприятия этапа	Рекомендуемые документы для этапа
1	Подготовка условий для запуска ЦМН	Указать конкретные сроки	ФИО ответственных	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Информирование педагогов, обучающихся и родительское сообщество о подготовке программы, сбор предварительных запросов обучающихся, педагогов, молодых специалистов;</li> <li>- определение заинтересованных в наставничестве аудитории внутри и во вне ПОО – выпускники, работодатели и др.;</li> <li>- определение цели, задач, форм наставничества, ожидаемыми результатами;</li> <li>- обеспечение нормативно-правовое оформление программы наставничества;</li> <li>- создание организационных условий для осуществления программы наставничества (назначить куратора; сформировать команду; привлечь ресурсы и экспертов для оказания поддержки);</li> <li>- создание страницы на сайте ПОО, отражающей деятельность по вопросам наставничества в ПОО;</li> <li>- разработка модели сетевого или иного взаимодействия партнеров в осуществлении наставнической деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Приказ о внедрении целевой модели наставничества в ПОО;</li> <li>- Положение о программе наставничества в ПОО: общие положения; цель и задачи наставничества, формы наставничества, критерии, методы и процедуры отбора /выдвижения наставников; права и обязанности наставников, наставляемых и куратора; мотивация наставников и куратора; оценка качества и эффективности Программ наставничества и др.;</li> <li>- Партнерские соглашения.</li> </ul>
2	Формирование базы наставляемых	Указать конкретные сроки	ФИО ответственных	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы;</li> <li>- сбор данных о наставляемых по доступным каналам (родители, кураторы групп, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.), в том числе - сбор запросов наставляемых;</li> <li>- анализ потребностей в развитии наставляемых (например, анкетный опрос, интервью, наблюдение</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Перечень лиц, желающих иметь наставников;</li> <li>- Формы согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы;</li> <li>- Если наставляемые несовершеннолетние, то согласие родителей (законных представителей);</li> </ul>

				<p>ния и др.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использование различных форматов для популяризации программы наставничества (форумы, конкурсы, бизнес-игры, квесты и пр.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Памятки для наставляемых.</li> </ul>
3	Формирование базы наставников	Указать конкретные сроки	ФИО ответственных	<ul style="list-style-type: none"> <li>- мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников, взаимодействие с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях (например, мероприятия с соц партнерами, конференции, форумы, конкурсы и др.);</li> <li>- формирование базы данных.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- База данных потенциальных наставников</li> <li>- Письма-обращения к работодателям;</li> <li>- Справки об отсутствии судимости, медицинские справки для наставников от работодателей.</li> </ul>
4	Отбор/выдвижение наставников	Указать конкретные сроки	ФИО ответственных	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отбор/выдвижение наставников в соответствии с Положением о программе наставничества и утвердить реестр наставников;</li> <li>- подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и пр.);</li> <li>- разработка портфолио наставников.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Приказ об отборе / выдвижении наставников, об утверждении реестра наставников;</li> <li>- Формат портфолио наставника;</li> <li>- Памятки для наставников.</li> </ul>
5	Формирование наставнических пар / групп	Указать конкретные сроки	ФИО ответственных	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация групповых встреч для формирования пар или групп (с использованием различных форматов: квест, соревнование и пр.) <i>при необходимости</i>;</li> <li>- организация пробной рабочей встречи и встречи-планирования наставников и наставляемых, выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы;</li> <li>- обеспечение психологического сопровождения;</li> <li>- анализ потребностей в развитии куратора и наставников и разработать программы обучения наставников;</li> <li>- организация «Школы наставников», обучение наставников (при необходимости).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Приказ об утверждении наставнических пар/групп (в ПОО, в организации-работодателе);</li> <li>- Ежегодные Программы наставничества в ПОО: ролевые модели в рамках выбранных форм наставничества, цель и задачи в разрезе моделей, типовые индивидуальные планы развития наставляемых, работа Школы наставника (при необходимости);</li> <li>- Планы работы наставников и наставляемых;</li> <li>- Приказ об организации «Школы наставников» (при необходимости), утверждение программ и графиков обучения, куратора и наставников.</li> </ul>

**РОЛЕВЫЕ МОДЕЛИ В РАМКАХ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА,  
РЕАЛИЗУЕМЫЕ В «НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»**

<b>Форма наставничества<sup>17</sup></b>	<b>Вариации ролевых моделей<sup>18</sup></b>
Студент-студент	<ul style="list-style-type: none"> <li>– «успевающий – неуспевающий» - классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов;</li> <li>– «лидер – пассивный» - психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков;</li> <li>– «равный – равному» - обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом.</li> </ul>
Педагог- педагог	<ul style="list-style-type: none"> <li>– «опытный педагог – молодой специалист» - классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;</li> <li>– «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы» - конкретная психоэмоциональная поддержка (проблемы: «не могу найти общий язык с обучающимися», «испытываю стресс во время занятий»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив;</li> <li>– «педагог-новатор – консервативный педагог» - более молодой педагог помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями;</li> <li>– «опытный предметник – неопытный предметник» - опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.).</li> </ul>
Студент-ученик	<ul style="list-style-type: none"> <li>– «успевающий – неуспевающий» - классический вариант поддержки для улучшения образовательных результатов и приобретения навыков самоорганизации и самодисциплины;</li> <li>– «лидер – равнодушный» - психоэмоциональная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков, мотивация на саморазвитие, образование и осознанный выбор траектории, включение в школьное сообщество;</li> <li>– «равный – другому» - обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, активная внеурочная деятельность;</li> <li>– «куратор – автор проекта» - совместная работа над проектом (творческим, образовательным, предпринимательским), при которой наставник выполняет роль куратора и тьютора, а наставляемый на конкретном примере учится реализовывать свой потенциал, при условии улучшения и совершенствования навыков.</li> </ul>

<sup>17</sup> Примечание: при подготовке Программы ПОО оставляет только те формы наставничества, которые ей подходят.

<sup>18</sup> ПОО вправе вносить свои собственные ролевые модели, исходя из актуальных задач развития ПОО.



Форма наставничества	Вариации ролевых моделей
Работодатель – студент	<ul style="list-style-type: none"> <li>– «активный профессионал – равнодушный потребитель» - мотивационная, ценностная и профессиональная поддержка с системным развитием коммуникативных и профессиональных навыков, необходимых для осознанного целеполагания и выбора карьерной траектории;</li> <li>– «успешный профессионал – студент, выбирающий профессию» – краткосрочное взаимодействие, в процессе которого наставник представляет студенту или группе студентов возможности и перспективы конкретного места работы;</li> <li>– «коллега – будущий коллега» – совместная работа по развитию творческого, предпринимательского, прикладного (модель, продукт) или социального проекта, в процессе которой наставляемый делится свежим видением и креативными идеями, способными оказать существенную поддержку наставнику, а сам наставник выполняет роль организатора и куратора;</li> <li>– «работодатель – будущий сотрудник» – профессиональная поддержка в формате стажировки, направленная на развитие конкретных навыков и компетенций, адаптацию на рабочем месте и последующее трудоустройство.</li> </ul>

Примерный план работы  
наставника и наставляемого  
на 20\_\_\_\_год

Чита 20\_\_\_\_г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи наставничества  
в каждой конкретной паре «наставник-наставляемый»
  2. Ожидаемые результаты
  3. Типовой план работы наставника и наставляемого
- Приложения<sup>19</sup>

---

<sup>19</sup> Приложения вводятся при необходимости, например, для иллюстрации статистики, отчетных/аналитических и др. данных.

## ТИПОВЫЕ ПЛАНЫ РАБОТЫ НАСТАВНИКА И НАСТАВЛЯЕМОГО В РАЗРЕЗЕ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА

**Форма наставничества: «Студент – студент»**

### ПЛАН РАБОТЫ НАСТАВНИКА И НАСТАВЛЯЕМОГО

Форма наставничества: «Студент-студент». Ролевая модель: «Успевающий студент-неуспевающий студент».

Ф.И.О., группа наставляемого \_\_\_\_\_

Ф.И.О. и должность наставника \_\_\_\_\_

Срок осуществления плана: с «\_\_» \_\_20\_\_ г. по «\_\_» \_\_20\_\_ г.

№	Наименование мероприятия	Срок	Планируемые результаты <sup>20</sup>	Отметка о выполнении, с анализом результата
<b>Раздел 1. Анализ трудностей и способы их преодоления</b>				
1.1.				
1.2.				
1.3.	.....			

<b>Раздел 2. Направления развития студента</b>				
2.1.				
2.2.				
2.3.				

<sup>20</sup> В описании планируемого результата можно ссылаться на применение различных форм взаимодействия наставника с наставляемым, например: получена консультация по теме; совместное посещение мероприятий, соревнований (указать название мероприятия); совместное выполнение заданий (указать вид и темы заданий); совместно с наставником подготовлен проект, доклад (указать темы проектов, докладов); совместно с наставником подготовлено выступление (или участие в мероприятии, указать, каком); составлен индивидуальный перечень литературы для изучения; совместная подготовка и участие в олимпиадах, конкурсах и пр. (указать название олимпиад, конкурсов) и пр.

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

---

*Дата.*

*Подпись куратора от ПОО \_\_\_\_\_ (ФИО)*

Подпись наставника \_\_\_\_\_

Подпись наставляемого \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Форма наставничества: «Педагог – педагог»**

**ПЛАН РАБОТЫ НАСТАВНИКА И НАСТАВЛЯЕМОГО**

Форма наставничества: «педагог-педагог». **Ролевая модель:** «опытный педагог-молодой специалист».

Ф.И.О. и должность наставляемого сотрудника \_\_\_\_\_

Ф.И.О. и должность наставника \_\_\_\_\_

Срок осуществления плана: с «\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Планируемые результаты <sup>21</sup>	Отметка о выполнении, с анализом результата
<b>Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления</b>				
1.1.				
1.2.				
1.3.				
<b>Раздел 2. Вхождение в должность (данный раздел только для вновь принятых педагогов)</b>				
2.1.				
2.2.	.....		.....	
<b>Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника<sup>22</sup></b>				
3.1.				
3.2.				
3.3.				

<sup>21</sup> В описании планируемого результата можно ссылаться на применение различных форм взаимодействия наставника с наставляемым, например: получена консультация; осуществлен обмен опытом в области ...; взаимное посещение мероприятий/учебных занятий ... (указать название); совместно подготовлена конкурсная документация/статья/методическая разработка (указать название); совместно с наставником подготовлено выступление на конференции/совещании/Педсовете; составлен индивидуальный перечень литературы для изучения и пр.

<sup>22</sup> Перечень и темы заданий определяются наставником на основе анализа потребности в развитии наставляемого, а также на основании его личных запросов. В рамках каждой темы целесообразно обсуждать эффективные приемы работы, что должно быть объектом особого внимания педагога, возможные проблемные ситуации, которые могут возникнуть и способы их преодоления

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

---

*Дата.*

*Подпись куратора от ПОО \_\_\_\_\_ (ФИО)*

Подпись наставника \_\_\_\_\_

Подпись наставляемого \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Формы наставничества: «Работодатель – студент»**

**ПЛАН РАБОТЫ НАСТАВНИКА И НАСТАВЛЯЕМОГО**

Форма наставничества: «Работодатель – студент». **Ролевая модель:** «работодатель-будущий сотрудник».

Ф.И.О., группа наставляемого \_\_\_\_\_

Ф.И.О. и должность наставника \_\_\_\_\_

Срок осуществления плана: с «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№	Наименование мероприятия	Срок	Планируемый результат	Отметка о выполнении, с анализом результата
<b>Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления</b>				
1.1.				
1.2.				
1.3.				
<b>Раздел 2. Направления профессионального развития студента</b>				

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

---

Дата. *Подпись куратора от ПОО \_\_\_\_\_ (ФИО)*

Подпись наставника \_\_\_\_\_

Подпись наставляемого \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА БАЗЫ НАСТАВЛЯЕМЫХ**

№	ФИО наставляемого	Контактные данные для связи (данные представителя)	Год рождения наставляемого	Основной запрос наставляемого <sup>23</sup>	Дата вхождения в программу	ФИО наставника	Форма наставничества	Место работы/учебы наставника	Дата завершения программы	Результаты программы <sup>24</sup>	Ссылка на кейс/отзыв наставляемого, размещенные на сайте ПОО	Отметка о прохождении программы
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												

<sup>23</sup> Для чего он хочет участвовать в программе наставничества

<sup>24</sup> Можно дать ссылку на результаты мониторинга и оценки качества и эффективности Программы, если они размещены на сайте

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА РЕЕСТРА НАСТАВНИКОВ**

№	ФИО наставника	Контактные данные для связи	Место работы/учебы наставника	Основные компетенции наставника	Важные для программы достижения наставника <sup>25</sup>	Интересы наставника <sup>26</sup>	Ресурс времени на программ наставничества <sup>27</sup>	Дата вхождения в программу	ФИО наставляемого (наставляемых)	Форма наставничества	Место работы/учебы наставляемого	Дата завершения программы	Результаты Программы <sup>28</sup>	Ссылка на кейс/ отзыв наставника, размещенные на сайте
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														
7.														
8.														
9.														

<sup>25</sup> Можно дать ссылку на портфолио наставника на сайте

<sup>26</sup> Исследовательские, инновационные, социальные и иные

<sup>27</sup> Количество часов в неделю, которое наставник готов инвестировать в Программу наставничества

<sup>28</sup> Можно дать ссылку на результаты мониторинга и оценки качества и эффективности Программы, если они размещены на сайте

**Форма заявления кандидата в наставники**

Директору  
«Наименование ПОО»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(полные ФИО и должность  
кандидата в наставники)

**ЗАВЛЕНИЕ**

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества «Наименование ПОО» на 202\_\_-202\_\_ учебный год.

Контакты кандидата: тел. \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_ К  
заявлению прилагаю:

1. портфолио на \_\_\_ листах
2. согласие родителей (законных представителей) *(для несовершеннолетних наставников-обучающихся)*
3. справку об отсутствии судимости *(для наставников – представителей работодателей)*
4. медицинскую справку *(для наставников – представителей работодателей)*
5. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ листах  
(иные документы, которые кандидат посчитал нужным представить)

С Положением о программе наставничества «наименование ПОО» ознакомлен(а).

Дата написания заявления

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_   
Расшифровка подписи

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_   
Расшифровка подписи

## Анкета куратора

**Количественный анализ результатов программы наставничества<sup>29</sup>**

Изучаемый параметр	Показатель до реализации программы (x)	Показатель после реализации программы (y)	Разница (z = x - y)	Значение в процентах (z / x * 100)
1. Количество обучающихся, посещающих творческие кружки, объединения, спортивные секции				
2. Количество успешно реализованных образовательных и культурных проектов				
3. Число подростков, состоящих на учете в полиции и психоневрологическом диспансере				
4. Количество жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри ПОО, класса/группы				
5. Число собственных педагогических профессиональных работ молодого специалиста/ наставляемого (статей, исследований, методических практик)				
6. Количество обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников				
7. Число абитуриентов, поступающих на охваченные наставнической практикой факультеты и направления				
8. Количество мероприятий профориентационного, мотивационного и практического характера				
9. Процент обучающихся, прошедших профессиональные и компетентностные тесты				
10. Количество успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности в старших классах/на старших курсах (совместно с представителем предприятия-работодателя)				
11. Количество планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных на региональных предприятиях выпускников ПОО				

<sup>29</sup> Выбираются те изучаемые параметры, которые подходят для ПОО

**Показатели эффективности внедрения  
Программ наставничества в образовательной организации  
(Согласно Целевой модели наставничества)**

1. Доля детей в возрасте от 10 до 19 лет, обучающихся в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % (человек) *(отношение количества детей в возрасте от 10 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству детей, обучающихся в образовательной организации).*

2. Доля детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, обучающихся в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставника, % *(отношение количества детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставника, к общему количеству детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, обучающихся в образовательной организации).*

3. Доля учителей-молодых специалистов (с опытом работы от 0 до 3 лет), работающих в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % *(отношение количества учителей- молодых специалистов, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству учителей-молодых специалистов, работающих в образовательной организации).*

4. Доля предприятий (организаций) от общего количества предприятий, осуществляющих деятельность в субъекте РФ, вошедших в программы наставничества, предоставив своих наставников, % *(отношение количества предприятий, предоставивших своих сотрудников для участия в программах наставничества в роли наставников, к общему количеству предприятий, осуществляющих деятельность в субъекте РФ)*

5. Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества, % (опросный) *(отношение количества наставляемых, удовлетворенных участием в программах наставничества, к общему количеству наставляемых, принявших участие в программах наставничества, реализуемых в образовательной организации).*

6. Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, % (опросный).

**Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества  
(для наставляемого)**

1. Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низкий балл, а 10 - самый высокий:

1.1. Насколько комфортно было общение с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2. Насколько полезными/интересными были личные встречи с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.3. Насколько полезными/интересными были групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.4. Ощущали ли Вы поддержку наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.5. Насколько полезна была помощь наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.6. Насколько был понятен план работы с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.7. Ощущали ли Вы безопасность при общении с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.8. Насколько было понятно, что от Вас ждет наставник?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.9. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.10. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2. Что для Вас особенно ценно было в программе?

\_\_\_\_\_

3. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?

\_\_\_\_\_

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

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

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

***Благодарим Вас за участие в опросе !***

## Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества (для наставника)

1. Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низкий балл, а 10 - самый высокий.

1.1. Насколько было комфортно общение с наставляемым?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2. Насколько удалось реализовать свои лидерские качества в программе?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.3. Насколько полезными/ интересными были групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.4. Насколько полезными/ интересными были личные встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.5. Насколько удалось спланировать работу?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.6. Насколько удалось осуществить план индивидуального развития наставляемого?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.7. Насколько Вы оцениваете включенность наставляемого в процесс?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.8. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.9. Насколько понравилась работа наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.10. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2. Что особенно ценно для Вас было в программе? \_\_\_\_\_

3. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить? \_\_\_\_\_

4. Было ли достаточным и понятным обучение, организованное в рамках «Школы наставничества»? [да/нет]

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

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

7. Была ли для Вас полезна совместная работа с наставляемым? (узнали ли Вы что-то новое и/или интересное) [да/нет]

**Благодарим Вас за участие в опросе!**



## СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп. от 24.04.2020 г. № 147-ФЗ).
2. Указ Президента РФ от 02.03.2018 г. № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество».
3. Указ Президента РФ от 07.05.2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».
4. Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 г. № 291 (ред. от 18.08.2016 г.) «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.06.2013 г. № 28785).
5. Приказ Минпросвещения России от 17.04.2019 г. № 179 «Об утверждении методик расчета целевых показателей федеральных проектов национального проекта «Образование» (вместе с Методикой расчета показателей федерального проекта Молодые профессионалы (повышение конкурентоспособности профессионального образования)».
6. Паспорт национального проекта «Образование» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 г. № 16).
7. Паспорт федерального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 г. № 16).
8. Паспорт федерального проекта «Современная школа» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 г. № 16).
9. Паспорт федерального проекта «Успех каждого ребенка» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 г. № 16).
10. Распоряжение Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися» [Электронный ресурс]. // Консультант-Плюс. – Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_82746/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_82746/) (дата обращения: 25.08.2020 г.).
11. Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2020 г. № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 25.08.2020 г.).
12. Методология (целевая модель) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразователь-

ным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися (утверждена распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 г. № Р-145);

13. Методические рекомендации по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися (приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 г. № Р-145).

14. Паспорт регионального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», утвержден распоряжением Губернатора Забайкальского края от 14.12.2018 г. № 497-р.

15. Приказ Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 29.07.2020 г. № 798 «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

16. Как разработать эффективную систему передачи знаний? Система наставничества как актуальное явление современного бизнеса // Официальный сайт «Консалтинговая группа ВІ ТО ВЕ». – Режим доступа: [https://www.bitobe.ru/upload/iblock/e1d/ВІТОВЕ\\_Sistema\\_nastavnichestva.pdf](https://www.bitobe.ru/upload/iblock/e1d/ВІТОВЕ_Sistema_nastavnichestva.pdf) (дата обращения: 25.08.2020 г.).

17. Кондратьева, И. Наставничество как стиль работы современного руководителя / И. Кондратьева // Образование личности. – Режим доступа: <http://ol-journal.ru/sites/default/files/ol-01-17.pdf> (дата обращения: 11.03.2020 г.).

18. Наставничество в образовательной организации / сост. С.В. Бондаренко, М.Ю. Ефимочкина и др. ; под общ. ред. Г.А. Вашкиной. – Кемерово : Изд-во МБОУ ДПО «Научно-методический центр», 2017. – 88 с.

19. Наставничество в системе образования России: Практическое пособие для кураторов в образовательных организациях [Текст]. / Под ред. Н.Ю. Синягиной, Т.Ю. Райфшнайдер. – М. : Рыбаков Фонд, 2016. – 155 с.

20. Разработка системы мотивации наставников // Официальный сайт «Консалтинговая группа Донских: игровые решения для бизнеса». – Режим доступа: <https://donskih.ru/2016/12/razrabotka-motivatsii-nastavnikov/> (дата обращения: 22.08.2020 г.).

21. Селиверстова, М.В., Беляева, Д.А. Сравнительный анализ моделей наставничества в современных условиях / М.В. Селиверстова, Д.А. Беляева // Международный журнал гуманитарных и естественных наук. – 2019. – вып. 3-2. – Режим доступа: <http://intjournal.ru/wp-content/uploads/2019/04/Seliverstova.pdf> – (дата обращения: 20.08.2020 г.).

22. Теплов, А.О. Понятие и основные элементы методологии наставничества / А.О. Теплов. // Портал pravmisl: учебные материалы. – Режим доступа: [http://pravmisl.ru/index.php?id=1339&option=com\\_content&task=view](http://pravmisl.ru/index.php?id=1339&option=com_content&task=view) (дата обращения: 20.08.2020 г.).

23. Фаляхов, И.И. Диверсификация моделей наставничества: ментор, тьютор, коуч, фасилитатор и идентификация их готовности к осуществлению наставнической деятельности / И.И. Фаляхов // Казанский педагогический журнал. – 2016. – № 2. – С. 45-49.
24. Череминская, Ю. Мотивация наставников / Ю. Череминская // HR-Академия. – Режим доступа: <https://hr-academy.ru/hrarticle/motivatsiya-nastavnikov.html> (дата обращения: 24.08.2020 г.).
25. Этапы разработки и внедрения системы наставничества // Официальный сайт «Консалтинговая группа Донских: игровые решения для бизнеса». – Режим доступа: <https://donskih.ru/2016/12/etapy-razrabotki-sistemy-nastavnichestva/> (дата обращения: 21.08.2020 г.).

**Методические рекомендации  
по вопросам внедрения  
целевой модели наставничества  
в профессиональных  
образовательных организациях**

Литературный редактор: О.В. Митюкова  
Технический редактор: М.Ю. Шитухина

Подписано к печати: 22.10.2020 г.  
Формат: 60x88x1/16  
Тираж: 99 экз.

Издано в ГУ ДПО «Институт развития образования Забайкальского края»  
672007, г. Чита, ул. Фрунзе, 1  
Тел.: (3022) 41-54-29  
E-mail: [zabkipkro@mail.ru](mailto:zabkipkro@mail.ru)  
[rio.zabkipkro@mail.ru](mailto:rio.zabkipkro@mail.ru)