ИГК Ирбитский гуманитарный колледж	Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Ирбитский гуманитарный колледж»
	Раздел 7. Реализация образовательных программ в ГАПОУ СО «ИГК» 7.1. Организация и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам ГАПОУ СО «ИГК» (81)

РАССМОТРЕНО:
На заседании педагогического совета
ГАПОУ СО «ИГК»
Протокол от 31.08.2020 № 1

УТВЕРЖДЕНО:
и.о. Директора
ГАПОУ СО «ИГК»
К.В. Кузнецова
Приказ от 31.08.2020 № 177-од

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве
в ГАПОУ СО «Ирбитский гуманитарный колледж»

Ирбит
2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве ГАПОУ СО «Ирбитский гуманитарный колледж» (далее - Положение) разработано в соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования (далее - Положение), в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися.

1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества (далее – Целевая модель);
- устанавливает порядок организации наставничества;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в колледже и его эффективности;
- регулирует отношения, связанные с функционированием и развитием программ наставничества.

1.3. Участниками наставничества в колледже являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);
- директор колледжа;
- куратор наставнической деятельности в колледже;
- родители (законные представители) обучающихся;
- работодатели.

1.4. Термины и определения:

- Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее 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 участников.
- 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 взаи-

модействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином "обучающийся".

- Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и 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.
- Активное слушание - практика, позволяющая точнее понимать психологические состояния, чувства, мысли собеседника с помощью особых приемов участия в беседе, таких как активное выражение собственных переживаний и соображений, уточнения, паузы и т.д. Применяется, в частности, в наставничестве, чтобы установить доверительные отношения между наставником и наставляемым.
- Буллинг - проявление агрессии, в том числе физическое насилие, унижение, издевательства в отношении обучающегося образовательной организации со стороны других обучающихся и/или учителей. Одна из современных разновидностей буллинга - кибербуллинг, травля в социальных сетях.
- Метакомпетенции - способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.
- Тьютор - специалист в области педагогики, который помогает обучающемуся определиться с индивидуальным образовательным маршрутом.
- Благодарный выпускник - выпускник образовательной организации, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, инициирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).
- Школьное сообщество (сообщество образовательной организации) - сотрудники данной образовательной организации, обучающиеся, их родители, выпускники и любые другие субъекты, которые объединены стремлением внести свой вклад в развитие организации и совместно действуют ра-

ди этой цели.

- Эндаумент - фонд целевого капитала в некоммерческих организациях, обычно в сфере образования или культуры, который формируется за счет добровольных пожертвований. В частности, в школьный фонд целевого капитала пожертвования могут приходить от благодарных выпускников школы, желающих поддержать ее развитие. Средства фонда передаются в доверительное управление управляющей компании для получения дохода, который можно использовать на финансирование уставной деятельности, например, на инновационные образовательные программы, научные исследования, стимулирование педагогов и обучающихся.

2. Цель, задачи и функции наставничества

2.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников (далее - педагоги) колледжа в их профессиональном становлении, приобретении компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

2.2. Задачи внедрения наставничества:

- улучшение показателей колледжа в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

2.3. Внедрение целевой модели наставничества в колледже предполагает осуществление следующих функций:

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

3. Ожидаемые результаты внедрения целевой модели наставничества

3.1. Планируемые результаты внедрения целевой модели наставничества:

- измеримое улучшение показателей обучающихся в образовательной, культурной, спортивной и других сферах;
- рост числа обучающихся, прошедших профориентационные мероприятия;
- 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;
- практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий;
- измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов и сотрудников региональных предприятий и организаций, связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций;
- привлечение дополнительных ресурсов и сторонних инвестиций в развитие инновационных образовательных и социальных программ колледжа благодаря формированию устойчивых связей между образовательными организациями и бизнесом, потенциальному формированию эндаумента и сообщества благодарных выпускников.

3.2. Внедрение целевой модели наставничества может повлиять в том числе на решение следующих проблем студентов:

- низкую мотивацию к учебе, неудовлетворительные образовательные результаты, дисциплинарные затруднения;
- низкую информированность о карьерных и образовательных возможностях, отсутствие осознанного выбора пути будущего профессионального развития;
- трудности, связанные с невозможностью эффективно совмещать получение образования и рабочую деятельность по специальности;
- низкий уровень общей культуры, неразвитость метакомпетенций, отсутствие или неразвитость навыков целеполагания, планирования и самореализации, пессимистичные ожидания от будущего и самого общества;
- низкий уровень общепрофессиональных и профессиональных компетенций, как следствие - невостребованность на рынке;
- отсутствие мотивации и возможностей для участия в программах поддержки обучающихся и выпускников;
- невозможность реализовать свой предпринимательский или профессиональный потенциал в силу отсутствия опыта и ресурсов.

3.3. Внедрение целевой модели наставничества может повлиять в том числе на решение следующих проблем региона:

- трудовую неустроенность молодых специалистов и выпускников, влекущую за собой падение уровня жизни, рост неблагополучия и миграцию ценных трудовых кадров в иные регионы;
- ценностную дезориентацию обучающихся, приводящую как к девиантному, так и к нейтральному в плане гражданской активности поведению;
- отсутствие налаженной связи между разными уровнями образования в регионе;
- устаревание рабочих резервов, приводящее к инерционному движению региональных предприятий, сокращению числа инициатив и инноваций, падению эффективности работы.

4. Порядок организации наставнической деятельности в колледже

4.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программы наставничества колледжа.

Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:

- реализуемые в колледже формы наставничества («студент-студент»; «преподаватель-преподаватель»; «работодатель - студент») с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме,

- типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее - индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

4.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель колледжа, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках, возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в колледже.
4.3. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых мета-компетенций и/или профессиональных компетенций.
Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:
- студенты, изъявившие желание в назначении наставника;
- педагогические работники, вновь принятые на работу в колледже;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.
4.4. Наставниками могут быть:
- студенты;
- выпускники;
- преподаватели и иные должностные лица колледжа,
- сотрудники предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели.
Критерии отбора/выдвижения наставников и куратора представлены в Приложении 1.
4.5. Назначение наставников происходит на добровольной основе.
4.6. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, исключение - групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.
4.7. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.
В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно.
Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.
4.8. Замена наставника производится приказом директора колледжа, основанием могут выступать следующие обстоятельства:
- прекращение наставником трудовых отношений с колледжем;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.
4.9. Этапы наставнической деятельности в колледже осуществляются в соответствие с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели и включают в себя семь этапов:
Этап 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели
Этап 2. Формирование базы наставляемых
Этап 3. Формирование базы наставников
Этап 4. Отбор/выдвижение наставников
Этап 5. Формирование наставнических пар/групп
Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп
Этап 7. Завершение внедрения Целевой модели
4.10. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в колледже, включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей колледжа, заключение партнерских соглашений (формат приведен в Приложении 2.) с организациями - социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества колледжа.
4.11. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников (по формату, приведенному в Приложении 3), проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед.
На данном этапе собираются:
- согласия на обработку персональных данных от тех участников Программы наставничества в колледже, которые еще не давали такого согласия,
- заявление на участие в Программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники - несовершеннолетние.
4.12. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников (Приложение 1).
4.13. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников (см. Приложение 4), прошедших выдвижение или предварительный отбор.
Выдвижение наставника/ков и куратора может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников. В первом случае составляется проект приказа колледжа с приложением листа согласования, направляемый потенциальным наставникам и куратору для ознакомления и согласования. Во втором случае приказ издается на основании представления коллектива сотрудников (инициативной группы, структурного подразделения, комиссии, совета колледжа, родительского комитета и др.), составленного в произвольной форме на имя директора колледжа.
Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений (формат заявления представлен в Приложении 5). Для проведения отбора приказом директора колледжа создается конкурсная комиссия из 3-5 человек, которую возглавляет руководитель колледжа, и в которую входит куратор.

4.14. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа приказом директора колледжа утверждается Программа наставничества на текущий учебный год.
При необходимости организовываются мероприятия по развитию наставников в формате обучения наставников, которые включаются в Программу наставничества.
4.15. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества.

4.16. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности, мониторинг результатов реализации Программ наставничества, включая SWOT-анализ (таблица 1) реализуемой программы наставничества.

Таблица 1

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

5. Права и обязанности куратора

5.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:
- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка проекта ежегодной Программы наставничества колледжа;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю колледжа;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества (Приложение 8);
- оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели на основе Анкеты куратора (Приложение 9);
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам Управления образования (Приложение 10);
- получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в колледже и участие в его распространении.

5.2. Куратор имеет право:
- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы колледжа, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в колледже;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству колледжа предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

6. Права и обязанности наставника

6.1. Наставник обязан:
- помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в том числе - оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в колледже, в том числе - в рамках обучения наставников.
6.2. Наставник имеет право:
- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в колледже, в том числе - с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;
- требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «преподаватель-преподаватель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к руководителю колледжа с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

7. Права и обязанности наставляемого

7.1. Наставляемый обязан:
- выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества колледжа.
7.2. Наставляемый имеет право:
- пользоваться имеющейся в колледже нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;

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

8. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества

8.1. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в колледже направлена на:
- изучение (оценку) качества реализованных в колледже Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором SWOT-анализа;
- выявление соответствия условий организации Программ наставничества в колледже требованиям и принципам Целевой модели (Приложение 6);
8.2. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие (не позднее 30 сентября и 30 марта ежегодно) (Приложение 6).
8.3. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в колледже (Приложения 7-11).
8.4. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в колледже на сайте колледжа (irbitgc.ru) размещается и своевременно обновляется следующая информация:
- реестр наставников;
- портфолио наставников;
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества колледжа;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

9. Мотивация участников наставнической деятельности

9.1. Участники системы наставничества в колледже, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением директором колледжа 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 колледжа в социальных сетях;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

9.2. Руководство колледжа также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества в колледже через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, хакатоны, совещания и пр.).

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

9.4. Руководство колледжа вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

Приложение 1. Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников (кураторов) образовательной организации

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников и куратора колледжа являются:
- наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом ОО);
- авторитетность в среде коллег и обучающихся;
- высокий уровень развития ключевых компетенций:
    - способность развивать других,
    - способность выстраивать отношения с окружающими,
    - ответственность,
    - нацеленность на результат,
    - умение мотивировать и вдохновлять других,
    - способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества приведены в таблице ниже:

Форма наставничества	**Критерии**
Студент-студент	- активный обучающийся старшей ступени, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, - победитель колледжных и региональных олимпиад и соревнований, - лидер группы или параллели, принимающий активное участие в жизни ОО (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность), - возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений.
Преподаватель – преподаватель	- 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 и/или сообщества колледжа; - обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.
Работодатель – студент	- неравнодушный 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, - способен и готов делиться опытом, имеет системное представление о своем участке работы, лояльный, поддерживающий стандарты и правила организации, возможно, выпускник ОО

Для отбора/выдвижения куратора он должен соответствовать критериям по форме наставничества «Учитель-учитель» 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 колледжа.

Приложение 2. Дополнительное соглашение к договору о наставничестве

Дополнительное соглашение к договору № _____ от _____
о наставничестве

г. Ирбит «___» _____ 20__г.

Государственное автомномное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Ирбитский гуманитарный колледж, именуемое в дальнейшем «Колледж», в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и образовательная организация _____, именуемая в дальнейшем «Организация», в лице руководителя _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили дополнительное соглашение о наставничестве.

1. Основные определения

Наставник - высококвалифицированный сотрудник, проводящий в индивидуальном (или групповом) порядке работу с обучающимися по развитию общих и профессиональных компетенции, последующему профессиональному развитию, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом;

Обучающийся - лицо, направленное на производственную практику и осуществляющее свою деятельность под руководством наставника в течение определенного срока, отведенного для оценки его профессиональных компетенций.

2. Цели и задачи:

- оказание помощи практиканту в освоении профессии и овладении в полном объеме и должностными обязанностями за счет ознакомления с современными методами и приемами труда, передачи наставником личного опыта;
- создание условий для становления конкурентоспособного специалиста;
- вовлечение практиканта в трудовой процесс и общественную жизнь организации;
- формирование высоких нравственных принципов, чувства долга и ответственности, уважения к профессии и добросовестного отношения к трудовой деятельности;
- создание в коллективе благоприятного социально-психологического климата.

3.Механизмы наставничества

Наставничество устанавливается для практиканта, вышедшего на производственную практику, в двухстороннем порядке: колледж - организация.

Наставничество организуется с момента подписания договора с практикантом или договора о сотрудничестве колледжа с организацией на срок до окончания практики или договорных отношений.

ФИО студента	ФИО наставника

4. Деятельность наставника

4.2 Наставник имеет право:

- осуществлять обучение практиканта в оговоренные сроки:
- требовать от практиканта выполнения указаний по вопросам, связанным с его производственной деятельностью;
-участвовать в обсуждении профессиональной карьеры практиканта.

5. Обязанности практиканта

Практикант обязан:

- знать нормативные акты, определяющие его трудовую деятельность, особенности деятельности структурного подразделения, функциональные обязанности по его специальности;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками и компетенциями;
- реализовывать график и содержание производственной практики; исполнять правила внутреннего трудового распорядка:
- соблюдать соглашение о трудовом сотрудничестве между наставником и практикантом.

6. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель	**Заказчик**
(наименование юридического лица)	(наименование юридического лица)
	Адрес:
Адрес:	
(юридический адрес)	(юридический адрес)
Руководитель ОП	
(подпись)	
Директор:	Руководитель:
(подпись)	(подпись)
М.П.	М.П.

Приложение 3. Форма базы наставляемых

	ФИО наставляемого	Контактные данные для связи (данные представителя)	Год рождения настав-ляемого	Основной запрос наставляемого	Дата вхождения в про-грамму	ФИО наставника	Форма наставничества	Место работы/учебы наставника	Дата завершения про-граммы	Результаты программы	Ссылка на кейс/отзыв наставляемого, разме-щенные на сайте орга-низации	Отметка о прохожде-нии программы
1												
2												

Приложение 4. Форма базы наставников

	ФИО наставника	Контактные данные для связи	Место работы/учебы наставника	Основные компетенции наставника	Важные для программы достижения наставника	Интересы наставника	Желаемый возраст наставляемых	Ресурс времени на программу наставничества	Дата вхождения в программу	ФИО наставляемого (наставляемых)	Форма наставничества	Место работы/учебы наставляемого	Дата завершения программы	Результаты программы	Ссылка на кейс/отзыв наставника, размещенные на сайте организации
1															
2															

Приложение 5. Форма заявления кандидата в наставники

Директору
ГАПОУ СО «Ирбитский
гуманитарный колледж»
_____
(полные ф.и.о. и должность кандидата в наставники)

З А В Л Е Н И Е

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества «Наименование ОО» на 202_ -202_учебный год.
Контакты кандидата: тел. _____
E-mail: _____
К заявлению прилагаю:
1. портфолио на ____ листах
2. согласие родителей (законных представителей) (для наставников- обучающихся)

С Положением о наставничестве ГАПОУ СО «Ирбитский гуманитарный колледж» 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

Приложение 6. Показатели эффективности внедрения Программ наставничества в образовательной организации

1. 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).
2. 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).
3. Доля предприятий (организаций) от общего количества предприятий, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования, 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 муниципальном образовании)
4. 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).
5. Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, % (опросный).

Приложение 7. Анкета наставляемого (форма студент-студент)

Ф.И.О. _____

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]

2. Если да, то где? _____

Инструкция

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

3. Ожидаемый уровень комфорта при общении с наставником	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
4. Насколько полезными/интересными, как Вам кажется, будут личные встречи с наставником?	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
5. Насколько полезными/интересными, как Вам кажется, будут групповые встречи?	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
6. Какой уровень поддержки Вы ожидаете от наставника?	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
7. Насколько Вы нуждаетесь в помощи наставника?	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
8. Насколько понятным, согласно Вашим ожиданиям, должен быть план, выстроенный наставником?	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
9. Насколько Вам важно ощущение безопасности при работе с наставником?	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
10. Насколько Вам важно обсудить и зафиксировать ожидания наставника?	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
11. Ожидаемые после завершения проекта перемены в Вашей жизни	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
12. Ожидаемая полезность проекта для Вас	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**

13. Что Вы ожидаете от программы?

_____

14. Что для Вас является особенно ценным в программе?

_____

15. Вы рады, что участвуете в программе? [да/нет]

Приложение 7. Анкета наставника (форма студент-студент)

Ф.И.О. _____

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]
2. Если да, то где? _____

Инструкция

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

3. Насколько комфортным Вам представляется общение с наставляемым?	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
4. Насколько Вы можете реализовать свои лидерские качества в программе?	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
5. Насколько могут быть полезны/интересны групповые встречи?	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
6. Насколько могут быть полезны/интересны личные встречи?	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
7. Насколько Ваша работа зависит от предварительного планирования (разработанного Вами)?	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
8. Насколько Вы собираетесь придерживаться плана?	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
9. Ожидаемая включенность наставляемого в процесс	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
10. Ожидаемый уровень удовлетворения от совместной работы	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
11. Ожидаемая полезность проекта для Вас и Вашего наставляемого	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**

12. Что Вы ожидаете от программы и своей роли?

_____

13. Что в программе является наиболее ценным для Вас?

_____

14. Насколько важным/необходимым является обучение наставников?	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**

15. Вы рады, что участвуете в программе? [да/нет]

Приложение 8. Анкета наставляемого (форма «преподаватель-преподаватель»)

Ф.И.О. _____

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]
2. Если да, то где? _____

Инструкция

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

3. Ожидаемая эффективность программы наставничества	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
4. Ожидаемый уровень комфорта при участии в программе наставничества	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
5. Ожидаемое качество организационных мероприятий (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
6. Ожидаемая полезность программы профессиональной и должностной адаптации	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
7. Ожидаемая польза организованных для Вас мероприятий по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
8. Ожидаемое качество передачи Вам необходимых теоретических знаний	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
9. Ожидаемое качество передачи Вам необходимых практических навыков	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
10. Ожидаемое качество программы профессиональной адаптации	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
11. Насколько Вам важно ощущение поддержки наставника?	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
12. Насколько Вам важно, чтобы Вы остались довольны совместной работой?	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**

13. Что Вы ожидаете от программы и своей роли?

_____

14. Что особенно ценно для Вас в программе?

_____

15. Как часто Вы ожидаете проведение мероприятий по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)?	Очень часто	Часто	Редко	1 - 2 раза	Никогда

16. Рады ли Вы участвовать в программе? [да/нет]

Приложение 9. Анкета наставника (форма «преподаватель-преподаватель»)

Ф.И.О. _____

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]
2. Если да, то где? _____

Инструкция

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

3. Ожидаемая эффективность программы наставничества	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
4. Ожидаемый комфорт от работы в программе наставничества?	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
5. Насколько эффективно Вы сможете организовать мероприятия (знакомство с коллективом, рабочим местом, должностными обязанностями и квалификационными требованиями)	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
6. Ожидаемая эффективность программы профессиональной и должностной адаптации	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
7. Как Вы думаете, насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый овладеет необходимыми теоретическими знаниями?	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
8. Как Вы думаете, насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый овладеет необходимыми практическими навыками?	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
9. Ожидаемое качество разработанной Вами программы профессиональной адаптации	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
10. Ожидаемая включенность наставляемого в процесс	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
11. Ожидаемый уровень удовлетворения совместной работой	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**

12. Что Вы ожидаете от программы и своей роли?

_____

13. Что особенно ценно для Вас в программе?

_____

14. Как часто Вы собираетесь проводить мероприятия по развитию конкретных профессиональных навыков (посещение и ведение открытых уроков, семинары, вебинары, участие в конкурсах)	Очень часто	Часто	Редко	1 - 2 раза	Никогда

15. Рады ли Вы участвовать в программе наставничества? [да/нет]

Приложение 10. Анкета наставляемого (форма «работодатель-студент»)

Ф.И.О. _____

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]
2. Если да, то где? _____

Инструкция

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

3. Ожидаемая эффективность программы наставничества	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
4. Ожидаемый уровень комфорта при общении с наставником	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
5. Ожидаемое качество мероприятий на выявление интересов и профессиональных предпочтений (профориентационные тесты, педагогические игры, встречи с представителями предприятий, экскурсии на предприятия)	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
6. Ожидаемая полезность организованных для Вас мероприятий, подразумевающих развитие навыков презентации, самопрезентации, коммуникации и организации (демодни, конкурсы проектных ученических работ, дискуссии)	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
7. Ожидаемое качество отработки ролевых практик конкретной деятельности, включая профессиональную и межличностную коммуникацию на производстве	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
8. Ожидаемое качество передачи Вам необходимых практических навыков	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
9. Ожидаемая помощь в раскрытии и оценке своего личного профессионального потенциала	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
10. Насколько для Вас важно ощущение поддержки наставника?	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**

11. Что Вы ожидаете от программы и своей роли?

_____

12. Что особенно ценно для Вас в программе?

_____

13. Рады ли Вы участию в программе наставничества? [да/нет]

Приложение 11. Анкета наставника (форма «работодатель-студент»)

Ф.И.О. _____

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]
2. Если да, то где? _____

Инструкция

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

3. Ожидаемая эффективность программы наставничества	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
4. Насколько Вам важен комфорт в программе наставничества?	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
5. Ожидаемое качество организации Вами мероприятий на выявление интересов и профессиональных предпочтений обучающихся (профориентационные тесты, педагогические игры, встречи с представителями предприятий, экскурсии на предприятия)	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
6. Ожидаемая эффективность мероприятий, направленных на развитие навыков презентации, самопрезентации, коммуникации и организации (демодни, конкурсы проектных ученических работ, дискуссии)	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
7. Насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый сможет овладеть необходимыми теоретическими знаниями?	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
8. Насколько хорошо с Вашей помощью наставляемый сможет овладеть необходимыми практическими навыками?	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
9. Ожидаемая эффективность отработки ролевых практик конкретной деятельности, включая профессиональную и межличностную коммуникацию на производстве	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
10. Ожидаемая включенность наставляемого в процесс	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
11. Насколько Вам важно остаться довольным вашей совместной работой?	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**

12. Что Вы ожидаете от программы и своей роли?

_____

13. Что особенно ценно для Вас в программе?

_____

14. Рады ли Вы, что участвуете в программе наставничества? [да/нет]

Приложение 12. Количественный анализ результатов программы наставничества

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

Приложение 13. Оценка программы наставничества

Показатели	Оцените реализацию программы в баллах, где 1 - минимальный балл, 10 - максимальный										
1. Методология (целевая модель) наставничества содержит системный подход в реализации программы наставничества в образовательной организации		**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
2. Методология (целевая модель) наставничества соответствует запросам образовательной организации (с учетом применяемых форм наставничества)		**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
3. Актуальность программы наставничества		**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
4. Формы и программы взаимодействия наставника и наставляемого описаны достаточно для внедрения в образовательной организации		**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
5. Каждая форма и программа направлены на достижение желаемого конечного результата. Их цели конкретизированы через задачи, формулировки задач соотнесены с планируемыми результатами		**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
6. Практическая значимость наставнического взаимодействия для личности наставляемого		**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
7. Соответствует ли на практике организация процесса наставнической деятельности принципам, заложенным в методологии (целевой модели)		**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
8. Адаптивность, динамичность и гибкость программы наставничества		**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
9. Понятен ли алгоритм отбора наставников, наставляемых и кураторов		**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
10. Наличие понятных форматов (для куратора) по выстраиванию взаимодействия наставника и наставляемого		**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
11. Понимание форм поощрения и мотивации наставников и наставляемых		**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
12. Наличие методической поддержки и сопровождения проведения апробации (горячая линия, возмож-		**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**

ность получения участником апробации исчерпывающего ответа на вопрос)												
13. В достаточном ли объеме предоставлен доступ к необходимым ресурсам для апробации методологии наставничества (организационным, методическим, информационным и др.)		**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	

Приложение 14. Примерная форма дорожной карты внедрения целевой модели наставничества в образовательной организации

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации программы наставничества		
Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества		
Встреча с сообществом выпускников и/или представителями региональных организаций и предприятий с целью информирования о реализации программы наставничества		
Встреча с обучающимися образовательной организации с информированием о реализуемой программе наставничества		
Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы		
Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников		
Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых		
Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества		
Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников		
Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных		
Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников		
Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников		
Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога)		
Поиск экспертов и материалов для проведение обучения наставников		

Обучение наставников		
Организация групповой встречи наставников и наставляемых		
Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи		
Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары		
Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации		
Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого		
Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого		
Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым		
Регулярные встречи наставника и наставляемого		
Сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества		
Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого		
Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых		
Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества		
Приглашение на торжественное мероприятие всех участников программы наставничества, их родных, представителей организаций-партнеров, представителей администрации муниципалитета, представителей иных образовательных организаций и некоммерческих организаций		
Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников		
Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества		
Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключающего этапа мониторинга влияния программ на всех участников		
Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы		
Публикация результатов программы наставничества, лучших настав-		

ников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров		
Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых		