

Министерство образования Кировской области

Кировское областное государственное образовательное автономное
учреждение дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования Кировской области»

**Методические рекомендации по реализации
целевой модели наставничества на базе
профессиональных образовательных
организаций Кировской области**

Киров
2021

УДК 377
ББК 74.56 + 74.200.52 (2 Рос – 4 Ки)
М-54

Печатается по решению Совета по научной,
инновационной и редакционно-издательской деятельности
КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»

Авторы-составители:

Казаринова О.В., заведующий кафедрой профессионального образования КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»,

Стебакова Т.В., старший методист кафедры профессионального образования КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»,

Лучинина Н.А., заместитель директора по методической работе КОГПОБУ «Кировский лесопромышленный колледж»

Рецензенты:

Измайлова Е.В., канд. пед. наук, проректор по научной и инновационной работе КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»,

Горев П.М., канд. пед. наук, доцент, заведующий базовой кафедрой педагогических технологий и предметных методик ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет»

М-54 Методические рекомендации по реализации целевой модели наставничества на базе профессиональных образовательных организаций Кировской области [Текст] / Авт.-сост. О.В. Казаринова, Т.В. Стебакова, Н.А. Лучинина, КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области». - Киров, 2021. - 67 с.

Данные методические рекомендации разработаны для руководителей и педагогических работников профессиональных образовательных организаций для внедрения и реализации целевой модели наставничества на базе профессиональных образовательных организаций Кировской области. Рекомендации содержат нормативно-правовые акты, типовые документы, определяющие общие подходы реализации целевой модели наставничества на базе профессиональных образовательных организаций.

© КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области», 2021
© О.В. Казаринова, Т.В. Стебакова, Н.А. Лучинина, авт.-сост., 2021

Оглавление

Введение.....	4
1. Виды и формы наставничества.....	11
2. Функции и задачи профессиональной образовательной организации по внедрению и реализации целевой модели наставничества.....	15
3. Порядок организации целевой программы наставничества в профессиональной образовательной организации	19
4. Эффективность реализации программы наставничества в профессиональной образовательной организации	23
Приложения	29
Приложение 1. Дорожная карта внедрения целевой модели наставничества в образовательных организациях Кировской области на период 2020-2024 годы (распоряжение министерства образования Кировской области от 05.11.2020 №1394)	29
Приложение 2. Образец приказа о внедрении и реализации программы наставничества в образовательной организации.....	40
Приложение 3. Форма индивидуального плана осуществления наставничества.....	42
Приложение 4. Форма отзыва о результатах наставничества	43
Приложение 5. Типовая форма дорожной карты реализации целевой программы наставничества в профессиональной образовательной организации.....	45
Приложение 6. Примерное положение о наставничестве.....	58
Приложение 7. Примерный вариант заполнения индивидуального плана осуществления наставничества	67
Приложение 8. Манифест наставника. Кодекс наставника. Руководящие принципы наставника	70

Введение

Процессы модернизации среднего профессионального образования требуют активного включения эффективных механизмов, обеспечивающих высокий уровень подготовки квалифицированных кадров. Национальный проект «Образование» и Региональный стандарт кадрового обеспечения промышленного роста определяют институт наставничества как необходимое условие реализации механизмов практико-ориентированной модели обучения.

На современном этапе наставничество рассматривается, с одной стороны, как кадровая технология, обеспечивающая передачу посредством планомерной работы знаний, навыков и установок от более опытного сотрудника менее опытному или, с другой стороны, как педагогическая технология, обеспечивающая становление личности будущего специалиста, гармоничного вхождения человека в трудовую деятельность.

В педагогической литературе существует большое количество определений понятий «наставничество» и «наставник».

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

Наставничество – одна из форм педагогической деятельности, направленная на передачу опыта, знаний, формирование необходимых профессиональных компетенций и развитие личностных качеств (общих компетенций) наставляемого в процессе их совместной деятельности с наставником.

Наставничество представляет собой процесс передачи опыта и знаний от старших к младшим членам общества; форму взаимоотношений между обучающим и обучаемым.

Наставничество является составляющей программы адаптации и профессионального образования молодых специалистов и может реализовываться как индивидуальная направленная помощь молодым специалистам в ознакомлении с коллективными традициями, общими правилами, профессиональными особенностями работы в организации или на предприятии.

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Наставничество, как один из важнейших элементов входа молодого специалиста в профессию, позволяет сохранить и умножить опыт поколений, а также мотивировать всех участников процесса на творческое взаимодействие, способствует интеграции молодого (начинающего) специалиста в профессиональную среду и социализации в ней.

Методология наставничества представляет собой систему концептуальных взглядов, принципов и подходов, методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

Наставник и наставляемый – участники программы (целевой модели) наставничества.

Наставник обладает определенным опытом и знаниями, высоким уровнем коммуникации. Это человек, стремящийся помочь своему подопечному приобрести опыт для овладения профессией, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и способный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Наставниками могут быть обучающиеся образовательной организации, представители сообществ выпускников образовательной организации, родители обучающихся (родитель не может быть наставником для своего ребенка в рамках данной целевой модели), педагоги и иные должностные лица профессиональной образовательной организации, сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации целевой модели наставничества.

Наставник, как правило, более старший по возрасту, обладающий важными для подопечного знаниями, опытом, ресурсами и испытывающий потребность в их передаче.

А подопечный или наставляемый, человек, имеющий определенные потребности развития, для удовлетворения которых ему недостаточно имеющихся знаний, опыта, ресурсов, возможностей и необходимы индивидуальная поддержка, сопровождение со стороны более старшего и/или опытного наставника. Часто потребность в наставничестве актуализируется в «переходные» и даже кризисные

периоды, связанные с учебой, личностным или профессиональным развитием.

Наставляемый через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает навыки и компетенции.

В зарубежной литературе для обозначения явления наставничества используется термин «менторинг» (менторство) – стратегическое партнёрство, взаимоотношения, в которых ментор передает свой опыт и знания, обеспечивает поддержку в развитии и прогрессе менти, а также тождественное понятие «тьютор».

Целью наставнической деятельности является создание условий, способствующих успешности, реализации потенциала, повышению уровня самостоятельности и социализации, личностному и (или) профессиональному развитию, удовлетворению потребности в признании и принятии, а также устранению или минимизации факторов, препятствующих развитию наставляемого, создание развивающе-поддерживающей среды в образовательной организации со всеми участниками образовательных отношений: обучающиеся, педагоги, родители, внешние представители для самоопределения, личной и профессиональной самореализации каждого.

Основными задачами наставничества в рамках профессиональной образовательной организации являются:

– улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и иных сферах деятельности колледжа/техникума;

- подготовка обучающихся к самостоятельной, осознанной деятельности;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала обучающихся;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов;
- увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- создание канала эффективного обмена личным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной организации.

В современных условиях в профессиональных образовательных организациях программы наставничества реализуется через целевую модель наставничества, которая представляет собой систему необходимых условий, ресурсов и процессов.

Методология целевой модели наставничества утверждена распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 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.

Также на федеральном уровне разработаны 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.

В Кировской области внедрение целевой модели наставничества осуществляется в соответствии с Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 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.

В регионе создан Региональный наставнический центр по организации работы по внедрению целевой модели наставничества в образовательных организациях Кировской области (распоряжение министерства образования Кировской области от 09.09.2020 №1062) на базе Института развития образования Кировской области, разработана и утверждена дорожная карта внедрения целевой модели наставничества в образовательных организациях Кировской области на период 2020-2024 годы (распоряжение министерства образования Кировской области от 05.11.2020 №1394) (Приложение 1).

Региональный наставнический центр осуществляет организационную, методическую, консультационную поддержку профессиональных образовательных организаций, внедряющих целевую программу наставничества; содействует распространению и

внедрению лучших практик наставничества; осуществляет мониторинг реализации программ наставничества в профессиональных образовательных организациях, а также реализует дополнительные профессиональные программы для обучения наставников и иных участников целевой модели.

Для обеспечения подготовительного этапа внедрения целевой модели наставничества для профессиональных образовательных организаций региональным наставническим центром разработаны типовая дорожная карта реализации целевой программы наставничества, примерное положение о наставничестве в образовательной организации; форма индивидуального плана осуществления наставничества; форма отзыва о результатах наставничества.

Для развития наставничества молодых педагогов на уровне региона утверждены распоряжение министерства образования Кировской области от 05 июля 2019 г. № 5-522 О Почетном звании «Почетный наставник в сфере образования Кировской области» и распоряжение Министерства образования Кировской области от 25 сентября 2019 г. № 791 Об утверждении Типового положения о наставничестве в образовательных организациях Кировской области.

На сайте ИРО Кировской области (регионального наставнического центра) размещаются все необходимые нормативные и методические материалы.

1. Виды и формы наставничества

В практике наставничества выделяют различные виды, способы реализации целевой модели наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

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

Традиционная форма наставничества («один на один») определяется как взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного, продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

При групповом наставничестве один наставник одновременно взаимодействует с группой наставляемых (от двух и более человек). При командной работе наставничество рекомендуется распространять на группу наставляемых численностью не более 5 человек.

Выделяют краткосрочное или целеполагающее наставничество, когда наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

Реверсное наставничество применяется, когда профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий и т.д.

Наставничество может быть прямое (непосредственный контакт с наставляемым, общение с ним не только в учебное время, но и в неформальной обстановке) и опосредованное (когда оно проявляется только формально, путем советов, рекомендаций, но личные контакты сводятся к минимуму, а также влияние на его окружающую среду); открытое (двустороннее взаимодействие наставника и наставляемого) и скрытое (когда наставник воздействует незаметно).

Наставничество может быть виртуальным (дистанционным), организованным с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Виртуальное наставничество обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник-наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

При ситуационном наставничестве наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

Скоростное наставничество – это однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения наставник – наставляемый («равный – равному»).

Форма наставничества – это 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.

В числе самых распространенных форм наставничества, включающих множественные вариации в зависимости от условий реализации программы наставничества, выделяют: «студент – студент»; «студент – ученик»; «педагог – педагог»; «работодатель – студент».

Каждая из указанных форм предполагает решение определенного круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества.

Форма наставничества «студент – студент».

Целью такой формы наставничества является разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными или

социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

Форма наставничества «студент – ученик».

Форма предполагает взаимодействие обучающегося (обучающихся) общеобразовательной организации (ученик) и обучающегося профессиональной образовательной организации, при которой студент оказывает весомое влияние на наставляемого, помогает ему с профессиональным и личностным самоопределением и способствует ценностному и личностному наполнению, а также коррекции образовательной траектории.

Форма наставничества «педагог – педагог».

Предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Форма наставничества «работодатель – студент».

Данная форма предполагает создание эффективной системы взаимодействия профессиональных образовательных организаций и представителя регионального предприятия (организации) с целью получения обучающимися актуальных знаний и навыков, необходимых для дальнейшей самореализации, профессиональной реализации и трудоустройства, а предприятием (организацией) – подготовленных и мотивированных кадров, в будущем способных стать ключевым элементом обновления производственной и экономической систем.

2. Функции и задачи профессиональной образовательной организации по внедрению и реализации целевой модели наставничества

С целью внедрения и реализации целевой модели наставничества профессиональным образовательным организациям Кировской области необходимо:

- 1) определить задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты;
- 2) обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества, разработать и утвердить локальные акты;
- 3) информировать коллектив и обучающихся о подготовке программы, собрать предварительные запросы обучающихся, педагогов, молодых специалистов;
- 4) назначить ответственного за реализацию целевой модели наставничества;
- 5) сформировать дорожную карту внедрения целевой модели наставничества, определить необходимые для реализации внутренние и внешние ресурсы;
- 6) организовать обучение наставников.

Для нормативно-правового обеспечения целевой модели наставничества в профессиональных образовательных организациях разрабатываются и утверждаются в установленном порядке:

- дорожная карта реализации целевой программы наставничества,
- приказ о внедрении и реализации программы наставничества в образовательной организации (Приложение 2);
- положение о наставничестве в образовательной организации;

- форма индивидуального плана осуществления наставничества (Приложение 3);

- форма отзыва о результатах наставничества (Приложение 4).

Дорожная карта реализации целевой программы наставничества разрабатывается на основе типовой формы дорожная карта реализации целевой программы наставничества (Приложение 5) с учетом мероприятий и показателей дорожной карты внедрения целевой модели наставничества в образовательных организациях Кировской области на период 2020-2024 годы.

Положение о наставничестве в образовательной организации может быть разработано на основе примерного положения о наставничестве, разработанного региональным наставническим центром (Приложение 6).

В структуру примерного положения включены разделы: общие положения; цели и задачи наставничества; порядок организации наставничества; обязанности куратора; обязанности наставника; обязанности наставляемого.

Индивидуальный план осуществления наставничества (программа наставничества) – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов (Приложение 7).

Индивидуальный план осуществления наставничества (программа наставничества) – это модель построения отношений внутри организации, технология адаптации в профессиональном коллективе, развития личности и формирования профессиональной

компетентности, передачи опыта и знаний, формирования навыков и ценностей.

Индивидуальный план осуществления наставничества разрабатывается, как правило, на срок от 3 месяцев до 1 года.

Для успешного внедрения и реализации целевой модели наставничества, реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели профессиональным образовательным организациям необходимо:

1) назначение куратора внедрения целевой модели наставничества в образовательной организации;

2) реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;

3) инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;

4) осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;

5) проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества (в ведении образовательных организаций);

6) внесение в формы федерального статистического наблюдения данных о количестве участников программ наставничества и предоставление этих форм в Министерство просвещения Российской Федерации;

7) обеспечение формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;

8) обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

Дальнейшая реализация программы наставничества в профессиональных образовательных организациях является циклической и включает семь основных этапов:

- 1) подготовка условий для запуска программы наставничества;
- 2) формирование базы наставляемых;
- 3) формирование базы наставников;
- 4) отбор и обучение наставников;
- 5) формирование наставнических пар или групп;
- 6) организация работы наставнических пар или групп;
- 7) завершение наставничества.

Основными направлениями наставничества в профессиональной образовательной организации могут стать:

учебно-профессиональное наставничество: наставничество на производстве, либо наставничество в профессиональной образовательной организации в период подготовки к профессиональным конкурсам, олимпиадам, чемпионатам профессий в целях развития профессиональных компетенций обучающихся;

социокультурное наставничество: наставничество, осуществляемое, как правило, во внеурочной общественной деятельности в целях развития личностных результатов, обучающихся

в соответствии с требованиями ФГОС, а также выявление и развитие талантов и способностей обучающихся к творчеству, социально-общественной деятельности, спортивным достижениям;

индивидуально-профилактическое наставничество: наставничество в процессе психолого-педагогического сопровождения обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию (дети-сироты, лица из числа детей-сирот и оставшихся без попечения родителей, лица с ОВЗ), либо входящих в «группу риска» (состоящие на учете в КДН, УВД, внутреннем профилактическом учете в ОО и т.д.);

психолого-педагогическое сопровождение деятельности молодого специалиста: наставничество, в процессе которого формируются профессиональные умения и навыки, надлежащее исполнение должностных обязанностей, ознакомление с особенностями работы ОО.

3. Порядок организации целевой программы наставничества в профессиональной образовательной организации

Реализация целевой программы наставничества в профессиональной образовательной организации осуществляется на основании решения руководителя.

Куратором(-ами) направлений наставничества в целях сопровождения, мониторинга, оценки и контроля выполнения индивидуальных планов наставничества по соответствующим направлениям целесообразно назначить заместителя директора либо заместителей директора, отвечающих в соответствии со своими трудовыми обязанностями за конкретные направления деятельности.

При организации текущей программы наставничества руководством образовательной организации совместно с кураторами должны быть определены и учтены формы наставничества; процедуры отбора и обучения наставников; процесс формирования пар и групп из наставника и наставляемого (наставляемых); процесс закрепления наставнических пар; формы и сроки отчетности наставника и куратора о процессе реализации программы наставничества; формы и условия поощрения наставника; критерии эффективности работы наставника; условия публикации результатов программы наставничества на сайте образовательной организации и организаций-партнеров.

В колледже/техникуме кураторы ежегодно формируют базу наставников и базу наставляемых – список обучающихся, которым требуется наставник по определенным направлениям наставничества (кроме наставничества на производстве) и список молодых специалистов, которым требуется наставник по определенным направлениям наставничества.

База наставников формируется в соответствии с Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 N P-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".

Ежегодно на основе представлений кураторов директор профессиональной образовательной организации издает приказ «О

текущей программе наставничества», в котором определяются формы наставничества, отчётные документы, сроки продолжительности текущей программы наставничества, назначаются наставники и закрепляются пары, группы по текущей программе наставничества (Приложение 7).

Назначение наставника должно производиться при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого.

Возможна и замена наставника в случае увольнения наставника; перевод наставника на другую работу; привлечения наставника к дисциплинарной ответственности или невозможности установления межличностных взаимоотношений между наставником и обучающимся; психологической несовместимости наставника и обучающегося. Замена наставника также должна производиться на основании приказом директора образовательной организации.

Наставник должен быть ознакомлен с манифестом наставника, кодексом наставника и руководящими принципами наставника (Приложение 8).

При реализации индивидуального плана осуществления наставничества наставник создаёт необходимые условия для эффективной совместной работы наставника и наставляемого.

При завершении срока наставничества наставник представляет для ознакомления куратору своего направления отзыв о результатах наставничества. В отзыве о результатах наставничества при необходимости даются конкретные рекомендации наставляемому.

В образовательных организациях целесообразно проводить различные конкурсные мероприятия, осуществлять поощрение лучших

наставников и поддержку наставничества, популяризация роли наставника.

4. Эффективность реализации программы наставничества в профессиональной образовательной организации

Показателями оценки эффективности работы наставника являются достижение наставляемым поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с индивидуальным планом осуществления наставничества.

К планируемым результатам внедрения целевой модели наставничества относятся:

- 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 конкретных образовательных организаций благодаря формированию устойчивых связей между

образовательными организациями и бизнесом, потенциальному формированию эндаумента и сообщества благодарных выпускников.

При оценке эффективности реализации программы наставничества в профессиональной образовательной организации осуществляется и оценка вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества.

Сбор первичных данных для проведения оценки вовлеченности обучающихся в различные формы сопровождения и наставничества реализуется куратором через персонифицированный учет участников программ наставничества в образовательной организации. При этом, для оценки вовлеченности, участие в программе наставничества понимается как прохождение участником полного цикла программы наставничества. Соответствующая отметка проставляется куратором в базе наставляемых.

В срок не позднее 20 января года, 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. Министерство просвещения Российской Федерации на основании полученных данных проводит оценку доли обучающихся, вовлеченных в различные формы сопровождения и наставничества (отношение общего количества участников программ наставничества к общему числу обучающихся).

Мониторинг и оценку результатов деятельности наставников осуществляют кураторы в соответствии с Распоряжением

Минпросвещения России от 25.12.2019 N P-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.

Выделяют следующие основные этапы мониторинга и оценки результатов деятельности наставников:

1. Оценка качества процесса реализации программы наставничества; Данный этап направлен на изучение (оценку) качества реализуемой программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп "наставник – наставляемый".

Методическое сопровождение 1 этапа мониторинга содержат разделы 2.1 и 2.2 Приложения 2 к методическим рекомендациям ведомственного проектного офиса по внедрению целевой модели наставничества.

2. Оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

Методическое сопровождение 2 этапа содержат разделы 2.5 и 2.6 Приложения 2 к методическим рекомендациям ведомственного проектного офиса по внедрению целевой модели наставничества.

Данная оценка позволяет оценить:

- мотивационно-личностный и профессиональный рост участников программы наставничества;
- развитие метапредметных навыков и уровня вовлеченности обучающихся в образовательную деятельность;
- качество изменений в освоении обучающимися образовательных программ;
- динамику образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

Выделяют следующие параметры оценки качества процесса реализации программы наставничества:

- сильные и слабые стороны программы наставничества;
- возможности программы наставничества и угрозы ее реализации;
- процент посещения обучающимися творческих кружков, спортивных секций и внеурочных объединений;
- процент реализации образовательных и культурных проектов на базе образовательной организации и совместно с представителем организаций (предприятий) наставника;
- процент обучающихся, прошедших профессиональные и компетентностные тесты;
- количество выпускников профессиональной образовательной организации, планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных на предприятия в Кировской области;

- количество обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и/или присоединиться к сообществу благодарных выпускников;

- число обучающихся из числа студентов, поступающих на охваченные программой наставничества профессии и специальности среднего профессионального образования;

- количество собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста, выступавшего в роли наставляемого.

Параметрами оценки мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов являются:

- вовлеченность обучающихся в образовательную деятельность;

- успеваемость обучающихся по основным предметам;

- уровень сформированности гибких навыков;

- желание посещения школы (для обучающихся);

- уровень личностной тревожности (для обучающихся);

- понимание собственного будущего (для обучающихся);

- эмоциональное состояние при посещении школы (для обучающихся);

- желание высокой успеваемости (для обучающихся);

- уровень профессионального выгорания (для педагогов);

- удовлетворенность профессией (для педагогов);

- психологический климат в педагогическом коллективе (для педагогов);

- успешность (для работодателей);
- ожидаемый и реальный уровень включенности (для работодателей);
- ожидаемый и реальный процент возможных приглашений на стажировку (для работодателей).

Приложение 1. Дорожная карта внедрения целевой модели наставничества в образовательных организациях Кировской области на период 2020-2024 годы (распоряжение министерства образования Кировской области от 05.11.2020 №1394)

**ДОРОЖНАЯ КАРТА
внедрения целевой модели наставничества
в образовательных организациях Кировской области на 2020-2024 годы**

Целью внедрения целевой модели 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) разных уровней образования и молодых специалистов, проживающих на территории Кировской области.

Задачи внедрения целевой модели наставничества:

улучшение показателей организаций, осуществляющих деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования 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.

№ п/п	Мероприятия	Ключевой результат	Сроки реализации	Ответственный исполнитель	Документы (мероприятия, ресурсы), закрепляющие результат
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Создание организационных и содержательных условий для реализации программы наставничества			
1.1.	Информирование образовательных организаций о целевой программе наставничества	Информирование аудитории о возможностях программы наставничества, планируемых результатах и вариантах участия	Ноябрь-декабрь 2020 г.	Министерство образования Кировской области (далее – министерство образования, Кировское областное государственное образовательное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт	Пресс-релизы, информационные письма, ссылки на вебинары, пост-релизы

№ п/п	Мероприятия	Ключевой результат	Сроки реализации	Ответственный исполнитель	Документы (мероприятия, ресурсы), закрепляющие результат
				развития образования Кировской области» (далее – ИРО), органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее – ОМС)*	
1.2.	Формирование рабочей группы	Создание площадки рабочего взаимодействия внешнего ресурса (потенциальные наставники, социальные партнеры, представители работодателей, сотрудники министерства	Ноябрь 2020 г.	ИРО	Распоряжение о составе рабочей группы

№ п/п	Мероприятия	Ключевой результат	Сроки реализации	Ответственный исполнитель	Документы (мероприятия, ресурсы), закрепляющие результат
		образования, ОМС*, ИРО, волонтеры и т.д.)			
1.3.	Методическое обеспечение реализации программы наставничества в образовательных организациях Кировской области	Наличие необходимой для реализации программы наставничества методической документации	Ноябрь 2020 г.	ИРО	Методические рекомендации по реализации программы наставничества в образовательных организациях Кировской области, включающие типовое положение о наставничестве типовую дорожную карту, форму индивидуального плана осуществления наставничества, форму отзыва о результатах наставничества

№ п/п	Мероприятия	Ключевой результат	Сроки реализации	Ответственный исполнитель	Документы (мероприятия, ресурсы), закрепляющие результат
1.4.	Нормативно-правовое и методическое обеспечение целевой программы наставничества в образовательных организациях Кировской области	Наличие необходимых для реализации программы наставничества локальных актов и методической документации	Декабрь 2020 г.	Государственные и муниципальные образовательные организации общего, дополнительного и профессионального образования	Утверждены в образовательных организациях необходимые методические документы и локальные акты: - положение о наставничестве; - дорожная карта; - приказы; - программа обучения наставников в образовательной организации; - индивидуальный план осуществления наставничества. Для муниципальных образовательных организаций: дорожные карты внедрения целевой

№ п/п	Мероприятия	Ключевой результат	Сроки реализации	Ответственный исполнитель	Документы (мероприятия, ресурсы), закрепляющие результат
					<p>модели наставничества, разработанные образовательными организациями, осуществляющими внедрение целевой модели согласованы с ОМС*</p>
1.5.	<p>Организация информационного освещения мероприятий по реализации программы наставничества</p>	<p>Обеспечение информационной открытости реализации программы наставничества</p>	Постоянно	Образовательные организации, ИРО	<p>Тематическая страница «Наставничество» на официальных сайтах образовательных организаций, новости и публикации в СМИ, социальных сетях о событиях реализации программы наставничества, вебинары, проведение тематических</p>

№ п/п	Мероприятия	Ключевой результат	Сроки реализации	Ответственный исполнитель	Документы (мероприятия, ресурсы), закрепляющие результат
					родительских собраний
1.6.	Формирование банка данных об экспертах и кураторах для реализаций программ наставничества в образовательных организациях Кировской области	Привлечение сотрудников ИРО, Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный университет», участников единой региональной методической службы в системе образования Кировской области (далее – ЕРМС), педагогов-психологов, представителей бизнес-сообществ и других к реализации программ наставничества	Постоянно	ИРО	Банк данных экспертов

№ п/п	Мероприятия	Ключевой результат	Сроки реализации	Ответственный исполнитель	Документы (мероприятия, ресурсы), закрепляющие результат
2.	Обучение кураторов и наставников	Обеспечение кадровых условий для реализации программы наставничества			
2.1	Обучение кураторов и наставников программы наставничества	Формирование у кураторов и наставников необходимых знаний и компетенций	В соответствии с планом мероприятий ИРО на календарный год	ИРО	Пресс-релизы, информационные письма, ссылки на вебинары, пост-релизы
2.2.	Обучение кураторов и наставников программы наставничества	Формирование у кураторов и наставников необходимых компетенций	В соответствии с планом курсовых мероприятий ИРО на календарный год	ИРО	Дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации). Удостоверения о повышении квалификации
3.	Оценка результатов и популяризация	Оценивание качества процесса реализации			

№ п/п	Мероприятия	Ключевой результат	Сроки реализации	Ответственный исполнитель	Документы (мероприятия, ресурсы), закрепляющие результат
	лучшего опыта наставничества	программы наставничества			
3.1	Мониторинг реализации программ наставничества в образовательных организациях Кировской области	Анализ результатов выполнения программы наставничества	Ежегодно 20 декабря, 20 июня	ИРО, ОМС*	Информационно-аналитическая справка
3.2	Открытое публичное мероприятие	Популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников	Ежегодно, август	Образовательные организации, региональный наставнический центр, ЕРМС, ОМС*	Пресс-релизы, информационные письма, ссылки на вебинары, пост-релизы

* Органы, участвующие в реализации плана по согласованию.

Показатели эффективности внедрения целевой модели наставничества в Кировской области

Наименование показателя	2020	2021	2022	2023	2024
Доля детей в возрасте от 10 до 19 лет, проживающих в Кировской области, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % (отношение количества детей в возрасте от 10 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству детей, проживающих в Кировской области)	10	30	40	55	70
Доля детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, проживающих в Кировской области, 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, проживающих Кировской области)	2	4	6	8	10
Доля учителей – молодых специалистов (с опытом работы от 0 до 3 лет), проживающих в Кировской области, 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, проживающих в Кировской области)	10	30	40	55	70
Доля предприятий (организаций) от общего количества предприятий, осуществляющих деятельность в Кировской области, 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 Кировской области)	2	10	20	25	30

Приложение 2. Образец приказа о внедрении и реализации программы наставничества в образовательной организации

ПРИКАЗ

_____ 2021 г.

№ _____

г. Киров

О реализации Программы развития наставничества в _____

С целью выполнения основных положений плана реализации Программы развития наставничества в _____ во II семестре 2020-2021 уч. года

Приказываю:

1. Создать рабочую группу по реализации Программы:

Ф.И.О. сотрудника	Должность, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии), квалификационная категория	Функционал сотрудника в проекте (программы) организации-заявителя
	<i>Директор</i>	<i>Организация и руководство</i>
	<i>Заместитель директора по учебной работе</i>	<i>Куратор. Контроль и координация; разработка локальных актов; анализ результатов</i>
	<i>Заместитель директора по методической работе</i>	<i>Контроль и координация формы «Психолого-педагогическое сопровождение деятельности начинающего специалиста»; методическое сопровождение реализации программы</i>
	<i>Заместитель директора по производственному обучению</i>	<i>Контроль и координация формы «Учебно-профессиональное наставничество»</i>

	<i>Заведующий воспитательной службой</i>	<i>Контроль и координация форм «Социокультурное наставничество», «Индивидуально-профилактическое наставничество»</i>
	<i>Педагог-психолог</i>	<i>Составление программы обучения наставников, ее реализация</i>

2. Разработать проект организационно-методической модели наставничества в условиях колледжа.

Срок выполнения: март, 2021 г.

Ответственные: рабочая группа.

3. Разработать систему поощрения наставников.

Срок выполнения: март, 2021 г.

Ответственные: рабочая группа.

4. Разработать руководителям направлений комплекты документации наставников.

Срок выполнения: март, 2021 г.

Ответственные: заместитель директора по методической работе, заведующий воспитательной службой.

5. Составить программу обучения наставников и провести обучение наставников.

Срок выполнения: март, 2021 г.

Ответственные: педагог-психолог.

6. Закрепить наставнические пары на 2 семестр 2020-2021 учебного года по следующим формам:

1. Преподаватель – студент:

2.

<i>Наставляемый, группа</i>	<i>Наставник</i>
-----------------------------	------------------

3. Преподаватель – преподаватель

<i>Наставляемый</i>	<i>Наставник</i>
---------------------	------------------

4. Студент – студент:

<i>Наставляемый, группа</i>	<i>Наставник, группа</i>
-----------------------------	--------------------------

5. Работодатель – студент:

<i>Наставляемый, группа</i>	<i>Наставник, организация</i>
-----------------------------	-------------------------------

7. Контроль оставляю за собой.

Директор

Приложение 3. Форма индивидуального плана осуществления наставничества

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН осуществления наставничества

1. Фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого осуществляется наставничество: _____

2. Наименование должности лица, в отношении которого осуществляется наставничество: _____

3. Фамилия, имя, отчество наставника: _____

4. Наименование должности наставника: _____

5. Период наставничества:

с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

№ п/п	Наименование и содержание мероприятий	Период выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.				
2.				
...				

Рекомендации наставника по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей:

Методическая и практическая помощь в приобретении навыков для выполнения должностных обязанностей

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

(подпись / фамилия и инициалы
куратора)

_____ / _____

(подпись / фамилия и инициалы
наставника)

Приложение 4. Форма отзыва о результатах наставничества

ОТЗЫВ

о результатах наставничества

1. Фамилия, имя, отчество и должность наставника: _____

2. Фамилия, имя, отчество и должность лица, в отношении которого осуществляется наставничество (далее – наставляемый): _____

3. Период наставничества:

с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

4. Информация о результатах наставничества:

а) наставляемый изучил следующий перечень вопросов: _____

б) наставляемый выполнил следующие задания, данные наставником: _____

в) оценка профессиональных и личностных качеств наставляемого (нужное указать): _____

г) наставляемому следует устранить следующие недостатки: _____

д) наставляемому следует дополнительно изучить следующие вопросы: _____

5. Определение потенциала наставляемого и рекомендации по его профессиональному развитию: _____

6. Дополнительная информация о наставляемом, (представляется при необходимости): _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

(подпись / фамилия и инициалы куратора)

(подпись / фамилия и инициалы наставника)

Приложение 5. Типовая форма дорожной карты реализации целевой программы наставничества в профессиональной образовательной организации

Утверждаю
Директор _____

« _____ » _____ 2020 г.

наименование профессиональной образовательной организации

Дорожная карта реализации целевой программы наставничества

Цель: к концу 2020 года не менее 10% обучающихся организации вовлечены в различные формы наставничества, к концу 2024 года не менее 70% обучающихся организации вовлечены в различные формы наставничества.

№ п/п	Мероприятия	Ключевой результат	Сроки реализации	Ответственный исполнитель	Документы (мероприятия, ресурсы), закрепляющие результат
1.	Подготовка условий для запуска программы наставничества	Создание организационных и содержательных условий для реализации программы наставничества			
1.1.	Информирование коллектива, обучающихся, внешней аудитории о подготовке	Информирование аудитории через целевые медиа о возможностях программы наставничества,		Руководитель ПОО	Пресс-релизы

	программы наставничества	планируемых результатах и вариантах участия			
1.2.	Формирование ответственной команды (рабочей группы)	Создание площадки рабочего взаимодействия внешнего ресурса (потенциальные наставники, социальные партнеры, представители работодателей, сотрудники ИРО КО, волонтеры и т. д.) и ресурса ПОО для реализации программы наставничества. Определение кураторов программы наставничества		Руководитель ПОО	Рабочая группа, состоящая из заместителей директора
1.3.	Нормативно-правовое обеспечение реализации программы наставничества	Наличие необходимой для реализации программы наставничества нормативной документации		Руководитель ПОО	Положение о наставничестве
1.4.	Создание дорожной карты наставничества, определение необходимых	Утверждение и реализация дорожной карты внедрения программы модели наставничества		Руководитель ПОО, куратор целевой модели наставничества	Приказы ПОО о создании и утверждении дорожной карты для реализации программы наставничества.

	для реализации внутренних и внешних ресурсов				
1.5.	Выявление предварительных запросов от потенциальных наставляемых	Выбор аудитории для поиска наставников			Протокол заседания рабочей группы; запросы
1.6.	Выбор форм наставничества, ожидаемых результатов на период	Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества (на основе сбора предварительных запросов от потенциальных наставляемых)	Постоянно		Протокол заседания рабочей группы
1.7.	Разработка методики анкетирования наставников (при необходимости)	Разработка профессиональной образовательной организацией собственной методики анкетирования для выбора наставников из претендентов			Утвержденные профессиональной образовательной организацией методики анкетирования наставников
1.8.	Организация информационного освещения мероприятий по реализации	Обеспечение информационной открытости реализации программы наставничества	Постоянно		Тематическая страница на официальном сайте профессиональной образовательной

	программы наставничества				организации «Наставничество». Новости и публикации в СМИ, социальных сетях о событиях реализации программы наставничества
1.9.	Формирование банка экспертов для реализаций программ наставничества	Привлечение сотрудников ИРО КО, педагогических институтов, психологов, бизнес-сообществ к реализации программ наставничества			Банк экспертов
2.	Формирование базы наставляемых	Выявление конкретных проблем обучающихся и педагогов профессиональной образовательной организации, которые можно решить с помощью наставничества. Раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личностной и профессиональной самореализации в современных условиях	Ежегодно		

2.1.	Информирование родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы наставничества	Распространение информации о возможностях программы наставничества, планируемых результатах и вариантах участия в программе			Протоколы/ пресс-релизы мотивационных мероприятий с приглашением потенциальных наставников, участников предыдущих программ наставничества
2.2.	Организация сбора данных о наставляемых по доступным каналам (родители, классные руководители, педагоги-психологи).	Формирование базы наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора наставников. Привлечение внешних специалистов (психологов, методистов, представителей компаний, занимающихся тестированием навыков и составлением психологического портрета и т. д.).			База данных по наставляемым; согласие на обработку персональных данных, заполненные наставляемым или его законным представителем .
3.	Формирование базы наставников	Создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта ПОО	Ежегодно		

3.1.	Информирование коллектива обучающихся и их родителей, педагогов и молодых специалистов, представителей работодателей и др. о запуске программы	Распространение информации о возможностях участия в программе наставничества (повышение социального статуса, личный рост, развитие собственных гибких навыков)			Протоколы/пресс-релизы мотивационных мероприятий
3.2.	Сбор данных о потенциальных наставниках из числа педагогов и обучающихся, представителей бизнес-сообществ	Формирование базы потенциальных наставников различных форм наставничества, проведение собеседований			База данных по потенциальным наставникам; согласие на обработку персональных данных, заполненные наставниками или их законным представителем
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовка к работе с наставляемыми.	Ежегодно		
4.1.	Проведение анкетирования среди	Применение методик анкетирования, разработанных ПОО либо			Анкеты

	<p>потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества</p>	<p>использование методик опросных анкет, Методических рекомендаций по внедрению методологии (целевой модели) наставничества, утверждённые распоряжением Министерства просвещения Р.Ф. 25 декабря № Р-145. Привлечение к отбору психологов, сотрудников педагогических вузов, менторов, сотрудников ИРО КО</p>			
4.2.	<p>Формирование базы наставников, которые потенциально могут участвовать в текущей программе наставничества</p>	<p>Выбор наставников для текущей программы наставничества на основе анкетирования потенциальных наставников; проведение собеседования с потенциальными наставниками; мотивация наставников.</p>			<p>База данных по наставникам, которые потенциально могут участвовать в текущей программе наставничества;</p> <p>протокол заседания рабочей группы, закрепляющий состав наставников для текущей</p>

					<p>программы наставничества;</p> <p>согласие на обработку персональных данных, заполненные наставниками или их законным представителем</p>
4.3.	Обучение наставников	Формирование у наставников необходимых компетенций			
4.3.1.	Составление программы обучения наставников, определение её сроков; подбор/разработка необходимых методических материалов	Создание программы обучения наставников в соответствии с Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества, утверждённой распоряжением Министерства просвещения РФ 25 декабря 2019 № Р-145			Программа обучения наставников, утвержденная профессиональной образовательной организацией; методические материалы; график обучения
4.3.2.	Создание условий для обучения наставников	Поиск и привлечение психологов, сотрудников ИРО КО, преподавателей педагогических вузов,			

		менторов к обучению наставников			
4.3.3.	Направление на обучение наставников	Направление наставников на дополнительные профессиональные программы, семинары ИРО КО			Удостоверения о повышении квалификации, сертификаты
5.	Формирование наставнических пар или групп	Формирование взаимного интереса и симпатии, позволяющие в будущем эффективно работать в рамках программы наставничества			
5.1.	Разработка инструментов и организация встреч для формирования пар или групп	Проведение общей встречи с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых в любом удобном для участников формате. Привлечение психологов, волонтеров, сотрудников педагогических вузов к формированию пар или групп Фиксация сложившихся пар или групп, готовых продолжить работу в			Протокол заседания рабочей группы (общей встречи) Приказ/распоряжение руководителя

		<p>рамках программы в специальной базе куратора</p> <p>Обеспечение психологического сопровождения наставляемым, не сформировавшим пару или группу, продолжение поиска наставника</p>			<p>образовательной организации о назначении наставников и закреплении пар, групп по текущей программе наставничества.</p>
6.	Организация работы наставнических пар или групп	Формирование стабильных наставнических отношений наставнической пары или группы			
6.1.	Разработка индивидуального плана/ программы осуществления наставничества	Выбор форматов взаимодействия для каждой пары или группы; анализ сильных и слабых сторон участников для постановки цели и задач на конкретные периоды; готовность наставника и наставляемого к дальнейшему взаимодействию			Индивидуальные планы осуществления наставничества
6.2.	Организационная и методическая поддержка	Разработка и предоставление		Куратор, члены рабочей группы	Методические материалы

	деятельности наставников	наставникам методических рекомендаций и/или материалов по взаимодействию с наставляемыми			
6.3.	Мотивация наставников	Реализация системы поощрений наставников			Публикация подготовленных командами успешных кейсов. Создание виртуальной или реальной доски почета наставников с указанием их достижений и профессиональных сфер на сайте образовательной организации на тематической странице «Наставничество»
6.4.	Организация обратной связи от наставников, наставляемых	Своевременная корректировка индивидуального плана осуществления наставничества; формулирование целей на ближайший период работы			Трансляция промежуточных результатов работы партнерам программы и широкой общественности для поддержания интереса к ней и вовлечения потенциальных участников в будущий цикл

7.	Завершение наставничества	Оценивание качества процесса реализации программы наставничества. Оценивание мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов			
7.1.	Мониторинг результатов текущей программы наставничества	Анализ результатов выполнения программы наставничества; рефлексия работы в программе наставничества; принятие решения о продолжении взаимодействия в рамках нового цикла или о его завершении; внесение данных мониторинга реализации текущей программы наставничества в базу наставляемых.			Отзыв о результатах наставничества. Информационно-аналитическая справка по результатам мониторинга/Протокол заседания рабочей группы/Протокол заседания коллегиального органа ПОО. Обновленная база наставляемых. Обновленная база наставников
7.2.	Организация/участие в открытом	Популяризации практик наставничества и			Пресс-релиз

	публичном мероприятии	награждения лучших наставников, подготовка и презентация «Портфолио достижений»			
--	-----------------------	---	--	--	--

Приложение 6. Примерное положение о наставничестве

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о наставничестве (далее – Положение) определяет цели, задачи, направления и организацию наставнической деятельности в профессиональной образовательной организации (далее – ПОО).

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Наставничество – одна из форм педагогической деятельности, направленная на передачу опыта, знаний, формирование необходимых профессиональных компетенций и развитие личностных качеств (общих компетенций) наставляемого в процессе их совместной деятельности с наставником.

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.

Индивидуальный план осуществления 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 и компетенции.

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. Наставниками могут быть обучающиеся образовательной организации, представители сообществ выпускников образовательной организации, родители обучающихся (родитель не может быть наставником для своего ребенка в рамках данной целевой модели), педагоги и иные должностные лица образовательной организации, сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации целевой модели наставничества.

Куратор – сотрудник образовательной организации, осуществляющий деятельность по образовательным программам, либо организации из числа партнеров, который отвечает за реализацию программы наставничества.

1.3. Направления наставничества в ПОО:

Учебно-профессиональное наставничество: наставничество на производстве, либо наставничество в профессиональной образовательной организации в период подготовки к профессиональным конкурсам, олимпиадам, чемпионатам профессий в целях развития профессиональных компетенций обучающихся.

Социокультурное наставничество: наставничество, осуществляемое, как правило, во внеурочной общественной деятельности в целях развития личностных результатов, обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС, а также выявление и развитие талантов и способностей обучающихся к творчеству, социально-общественной деятельности, спортивным достижениям.

Индивидуально-профилактическое наставничество: наставничество в процессе психолого-педагогического сопровождения обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию (дети-сироты, лица из числа детей-сирот и оставшихся без попечения родителей, лица с ОВЗ), либо входящих в «группу риска» (состоящие на учете в КДН, УВД, внутреннем профилактическом учете в ПОО и т.д.).

Психолого-педагогическое сопровождение деятельности молодого специалиста: наставничество, в процессе которого формируются профессиональные умения и навыки, надлежащее исполнение должностных обязанностей, ознакомление с особенностями работы ПОО.

1.4. Наставничество, как вид деятельности, предусматривает систематическую индивидуальную и (или) групповую (командную) работу. При командной работе наставничество распространяется на группу наставляемых численностью не более 5 человек.

1.5. Наставничество может быть прямое (непосредственный контакт с наставляемым, общение с ним не только в учебное время, но и в неформальной обстановке) и опосредованное (когда оно проявляется только формально, путем советов, рекомендаций, но

личные контакты сводятся к минимуму, а также влияние на его окружающую среду); открытое (двустороннее взаимодействие наставника и наставляемого) и скрытое (когда наставник воздействует незаметно).

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Целью наставничества является создание развивающе-поддерживающей среды в ПОО со всеми участниками образовательных отношений: обучающиеся, педагоги, родители, внешние представители для самоопределения, личной и профессиональной самореализации каждого.

2.2. Задачи наставничества:

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и иных сферах деятельности ПОО;
- подготовка обучающихся к самостоятельной, осознанной деятельности;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала обучающихся;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов;
- увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- создание канала эффективного обмена личным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта ПОО.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Наставничество в ПОО осуществляется на основании решения руководителя.

3.2. Заместители директора являются кураторами направлений наставничества в целях сопровождения, мониторинга, оценки и контроля выполнения индивидуальных планов наставничества по соответствующим направлениям.

3.3. Ежегодно кураторы до 01 октября текущего учебного года формируют базу наставников и базу наставляемых – список обучающихся, которым требуется наставник по определенным направлениям наставничества (кроме наставничества на производстве) и список молодых специалистов, которым требуется наставник по определенным направлениям наставничества.

3.4. База наставников формируется в соответствии с Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 N P-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".

3.5. Ежегодно на основе представлений кураторов директор ПОО издает приказ «О текущей программе наставничества», в котором определяются формы наставничества, отчётные документы, сроки продолжительности текущей программы наставничества,

назначаются наставники и закрепляются пары, группы по текущей программе наставничества.

3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого.

3.7 Замена наставника производится приказом директора в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода наставника на другую работу;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- невозможности установления межличностных взаимоотношений между наставником и обучающимся;
- психологической несовместимости наставника и обучающегося.

3.8. Индивидуальный план осуществления наставничества разрабатывается на срок от 3 месяцев до 1 года согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.9. При реализации индивидуального плана осуществления наставничества наставник создаёт необходимые условия для эффективной совместной работы наставника и наставляемого.

3.10. Не позднее 5 рабочих дней до завершения срока наставничества наставник представляет для ознакомления куратору своего направления отзыв о результатах наставничества согласно приложению № 2 к настоящему Положению. В отзыве о результатах наставничества при необходимости даются конкретные рекомендации наставляемому.

3.11. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение наставляемым поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с индивидуальным планом осуществления наставничества.

3.12. Мониторинг и оценку результатов деятельности наставников осуществляют кураторы в соответствии с Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 N P-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".

4. ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА

4.1. Кураторы процессов наставничества по закрепленным за ними направлениям обязаны:

- формировать и регулярно пополнять базу наставников и базу наставляемых;
- разработать (совместно с наставником) и утвердить индивидуальный план осуществления наставничества;
- подготовить проект приказа (представление) о закреплении наставляемых за наставниками в соответствии с направлением наставничества;
- проводить мониторинг и оценку результатов деятельности наставников;

- создавать необходимые условия для совместной работы наставляемого с закрепленным за ним наставником;
- посещать отдельные совместные мероприятия, проводимые наставником и наставляемым;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии;
- ознакомить куратора с манифестом наставника, кодексом наставника, руководящими принципами наставника согласно приложению № 3 к настоящему Положению;
- оказывать методическую и практическую помощь в составлении индивидуальных планов осуществления наставничества;
- анализировать и распространять положительный опыт наставничества в ПОО.

5. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

5.1. В период наставничества наставник обязан:

- выполнять утвержденный индивидуальный план наставничества;
- изучать личностные качества наставляемого, его отношение с участниками образовательного процесса, увлечения, наклонности, круг общения;
- контролировать и оценивать самостоятельно выполненную работу наставляемого, оказывать необходимую помощь;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в ПОО, привлекать

к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

- совместно подготавливать «портфолио достижений» наставляемого;

- участвовать в презентации «портфолио достижений».

6. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

6.1. В период наставничества наставляемый обязан:

- выполнять мероприятия, обозначенные в индивидуальном плане осуществления наставничества;

- выполнять рекомендации наставника;

- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по осваиваемой образовательной программе;

- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

- информировать наставника о трудностях, возникших при выполнении индивидуального плана осуществления наставничества;

- совершенствовать свой общеобразовательный, профессиональный и культурный уровень;

- отчитываться о своей работе перед наставником в установленные сроки.

Приложение 7. Примерный вариант заполнения индивидуального плана осуществления наставничества

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН осуществления наставничества

1. Фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого осуществляется наставничество: _____

2. Фамилия, имя, отчество наставника: _____

3. Наименование должности наставника: *преподаватель*

4. Период наставничества:

с «01» октября 2020 г. по «01» июля 2020 г.

№ п/п	Наименование и содержание мероприятий	Период выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.	<i>Консультации по анализу рабочих программ учебных дисциплин «Инженерная графика» для специальностей колледжа, ФОС, методических указаний по выполнению практических работ, методических рекомендаций для самостоятельной работы студентов</i>	<i>октябрь</i>		
2.	<i>Проведение учебных занятий с приглашением наставляемого, их анализ</i>	<i>ноябрь</i>		
3.	<i>Посещение уроков наставляемого, их анализ</i>	<i>ноябрь, февраль, март</i>		
4.	<i>Консультации по заполнению документации преподавателя в период сессии</i>	<i>декабрь, июнь</i>		
5.	<i>Совместная разработка рабочей программы учебной дисциплины, методических материалов, ФОС, плана-</i>	<i>по запросу</i>		

	<i>конспекта учебного занятия и т.д.</i>			
6.	<i>Консультации по подбору видеоматериалов по Инженерной графике</i>	<i>по запросу</i>		
7.	<i>Консультации по освоению и применению графического редактора «Компас»</i>	<i>по запросу</i>		

Рекомендации наставника по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей:

- *анализировать примерные программы (при наличии), оценивать и выбирать учебники, учебные и учебно-методические пособия, электронные образовательные ресурсы и иные материалы, разрабатывать и обновлять рабочие программы, планы занятий, оценочные средства и другие методические материалы по преподаваемым дисциплинам;*

- *использовать педагогически обоснованные формы, методы, способы и приемы организации контроля и оценки, применять современные оценочные средства, обеспечивать объективность оценки;*

- *использовать педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся, применять современные технические средства обучения и образовательные технологии, в том числе при необходимости осуществлять электронное обучение, использовать дистанционные образовательные технологии, информационно-коммуникационные технологии, электронные образовательные и информационные ресурсы;*

- *обеспечивать на занятиях порядок и сознательную дисциплину.*

Методическая и практическая помощь в приобретении навыков для выполнения должностных обязанностей

- *проведения учебных занятий по преподаваемым дисциплинам образовательной программы;*

- *организации самостоятельной работы обучающихся по преподаваемым дисциплинам образовательной программы;*

- *текущего контроля, оценки динамики подготовленности и мотивации обучающихся в процессе изучения учебной дисциплины.*

«05» октября 2020 г.

«05» октября 2020 г.

_____ / _____

_____ / _____

(подпись / фамилия и инициалы
куратора)

(подпись / фамилия и инициалы
наставника)

Приложение 8. Манифест наставника. Кодекс наставника. Руководящие принципы наставника

Манифест наставника

- Наставник помогает наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
- Наставник является примером жизни, поведения и ценностей для наставляемого.
- Наставнические отношения формируются в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
- Наставник ориентируется на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним также долгосрочную перспективу и будущее.
- Наставник предлагает помощь в достижении целей и желаний наставляемого и указывает на риски и противоречия.
- Наставник не навязывает наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого индивидуального видения.
- Наставник помогает наставляемому развить прикладные навыки, умения и компетенции.
- Наставник по возможности оказывает наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует и ободряет его.
- Наставник по согласованию с куратором может проводить дополнительные (в том числе выездные) мероприятия, направленные как на достижение цели наставнической программы, так и на укрепление взаимоотношений с наставляемым.

– Наставник соблюдает обоюдные договоренности, не выходит за допустимые рамки субординации и не разглашает информацию, которую передает ему наставляемый.

– Наставник может быть инициатором завершения программы, но перед этим обязан приложить все усилия по сохранению доброкачественных наставнических отношений.

– Список исключений, информация о которых незамедлительно передается куратору программы:

– если наставляемый сообщит о том, что стал жертвой насилия (физического, сексуального, психологического);

– если наставляемый сообщит о том, что вовлечен в незаконную деятельность (распространение наркотиков, финансовые махинации);

– если наставляемый сообщит (или его поведение будет свидетельствовать) о потенциальной угрозе, способной нанести вред жизни и здоровью (суицидальные мысли, пагубная зависимость).

Кодекс наставника

– Не осуждаю, а предлагаю решение.

– Не критикую, а изучаю ситуацию.

– Не обвиняю, а поддерживаю.

– Не решаю проблему сам, а помогаю решить ее наставляемому.

– Не навязываю свое мнение, а работаю в диалоге.

– Разделяю ответственность за наставляемого с куратором, родителями и организацией.

– Не утверждаю, а советуюсь.

- Не отрываюсь от практики.
- Призывая наставляемого к дисциплине и ответственному отношению к себе, наставническому взаимодействию и программе, сам следую этому правилу.
- Не разглашаю внутреннюю информацию. Наставничество – не решение всех проблем, стоящих перед наставляемым и его/ее семьей. Суть наставничества заключается в создании и поддержании устойчивых человеческих взаимоотношений, в которых наставляемый чувствует, что к нему относятся как к личности и что он имеет значение для общества.

Руководящие принципы наставника

Наставники слушают	Поддерживают зрительный контакт и посвящают наставляемым все свое внимание
Наставники рекомендуют	Помогают наставляемым найти направление в жизни, но не подталкивают их
Наставники рассказывают	Дают представление о перспективах наставляемого, помогают определить цели и приоритеты
Наставники обучают	Рассказывают о жизни, собственной карьере, личном и профессиональном опыте
Наставники представляют свой опыт	Помогают наставляемым избежать ошибок и извлечь уроки из жизненных ситуаций
Наставники доступны	Предоставляют ресурс, источник опыта и знаний, которому наставляемый доверяет и к которому может обратиться
Наставники критикуют, но конструктивно	При необходимости наставники указывают области, которые нуждаются в улучшении, всегда сосредоточивая внимание на поведении наставляемого, но никогда – на характере
Наставники поддерживают	Независимо от того, насколько болезненный опыт имеет наставляемый, наставник продолжает поощрять его учиться и совершенствоваться

Наставники точны	Дают конкретные советы, анализируют, рефлексировать, что было сделано хорошо, что может быть исправлено или улучшено, что достигнуто, какие преимущества есть у различных действий
Наставники равнодушны	Наставник интересуется образовательными успехами наставляемого, успехами в планировании и реализации карьеры, в личном развитии
Наставники успешны	Не только успешны сами по себе, но и способствуют успехам других людей
Наставники вызывают восхищение	Пользуются и уважением в своих организациях обществе

Учебное издание

**Методические рекомендации по реализации
целевой модели наставничества на базе
профессиональных образовательных
организаций Кировской области**

Методические рекомендации

Редактор М.С. Давыдова
Верстка М.С. Давыдовой

Подписано в печать 05.03.2021
Формат 60×84 1/16
Бумага офсетная.
Усл. печ. л. 4,1

КОГОАУ ДПО «ИРО Кировской области»
610046, г. Киров, ул. Р. Ердякова, д. 23/2