

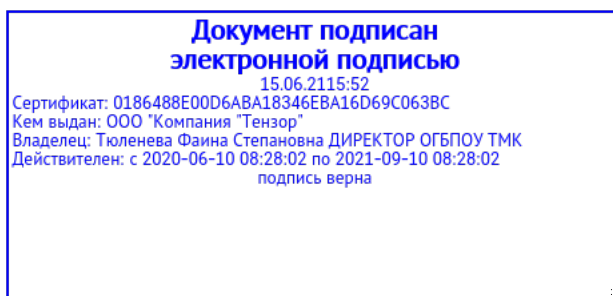
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТЕЙКОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
Протокол № 3
от «09» 11 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ ТМК
_____ Ф.С. ТЮЛЕНЕВА
Приказ от « 17 » 12 2020 г.
№ 361

ПОЛОЖЕНИЕ
О наставничестве в ОГБПОУ Тейковский многопрофильный колледж

г. Тейково



1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в ОГБПОУ Тейковский многопрофильный колледж (далее - колледж) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», с письмом Департамента образования Ивановской области от 11.06.2020 №558-О «О пилотной апробации методологии (целевой модели) наставничества обучающихся.

1.2 Наставничество - форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к классифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество. Наставничество рассматривается, с одной стороны, как наиболее эффективная разновидность кадровой технологии корпоративного обучения, обеспечивающая передачу посредством планомерной работы знаний, умений, навыков и установок, или, с другой стороны, как педагогическая технология, обеспечивающая развития личности обучающегося, молодого или вновь принятого на работу специалиста, гармоничного вхождения человека в трудовую деятельность.

1.3 Понятийный аппарат:

- должностная (профессиональная) адаптация - процесс адаптации лица, в отношении которого осуществляется реализация программы наставничества наставничество;
- наставник - педагогический работник (обучающейся, победитель олимпиад,

Или иное лицо
электронной подписью
06.21.15.52
Вордскидс;
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02
подпись верна

чемпионатов Абилимпикс; представитель работодателя, школьники, абитуриенты), называемое ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

- наставляемый - обучающий колледжа, начинающий специалист или вновь принятые в колледж педагогические работники, которым необходима должностная (профессиональная) адаптация;

- профессиональная адаптация- процесс овладения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, системой профессиональных знаний, умений и навыков, способностью эффективного применения их на практике.

1.4. Наставничество в колледже должно удовлетворять следующим условиям;

- соответствие стратегическим и тактическим целям организации образовательной деятельности колледжа;

- ориентация на мотивационные и профессиональные потребности всех включенных в систему наставничества участников;

- поддержка со стороны руководства колледжа, четкая и понятная всем категориям сотрудников и обучающихся система отношений.

2.Цели и задачи наставничества

2.1. Цели: оказывать практическую помощь в профессиональном становлении, адаптации в коллективе, а также воспитание дисциплинированности у молодых специалистов и обучающихся.

2.2. Задачи:

- упорядочивание процесса развитие общих профессиональных компетенций наставляемого;

- развитие профессионально-значимых качеств личности наставляемого;

**Документ подписан
электронной подписью**

15.06.2115:52

Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC

Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"

Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК

Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02

подпись верна

- ускорение процесса профессионального составления наставляемых, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности;

- сокращение сроков адаптации к условиям осуществления профессиональной деятельности, к корпоративной культуре, усвоением им традиций, стандартов и правил внутреннего трудового распорядка;

- обеспечение взаимосвязи и преемственности профессиональной деятельности разных поколений сотрудников.

2.3. Задачи наставничества реализуются во взаимодействии с администрацией колледжа, представителями предприятий-работодателей и социальных партнеров.

3. Особенности выбора назначения наставника

3.1. Наставник развивает навыки управления, повышает свой статус в колледже, завоевывает репутацию профессионала и доверия коллег, принимает участие в формировании профессиональной команды.

3.2. Наставник подбирают из чисел наиболее подготовленных лиц, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе и/или достижения в процессе обучения, способность и готовность делиться своим опытом, имеющих системное представление о работе в целом, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью общения.

3.3. Наставник должен обладать рядом личных и профессиональных качеств:

- коммуникабельностью;
- педагогическими навыками;
- отличными показателями труда;
- профессиональными знаниями и компетенциями в сфере подготовки специалистов/ профессиональных кадров;
- личным желанием исполнять роль наставника.

3.4 Наставники могут быть избраны из числа:

**Документ подписан
электронной подписью**
15.06.2115:52
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02
подпись верна

- педагогических работников колледжа;
- обучающихся, отличников учебы, победителей олимпиад профессионального мастерства, чемпионатов движения Ворлдскиллс;
- работников предприятий реального сектора экономики и социальной сферы, осуществляющих деятельность по профилю реализуемых образовательных программ в колледже.

3.5. На предприятиях реального сектора экономики или социальной сферы в период проведения производственной практики, стажировки обучающихся или педагогических работников на основании договорных соглашений может быть определён наставник из специалистов-практиков, работающих на предприятии. Наставник является ответственным лицом за профессиональную и должностную адаптацию наставляемого.

3.6. Численность наставников от предприятия определяется по мере необходимости и количества наставляемых (участников программы наставничества). ФИО и контактные данные наставников прописываются в приложении «Договора о практической подготовке обучающихся ОГБПОУ Тейковский многопрофильный колледж в организации (учреждении, предприятии)» или в «Договоре о прохождении стажировки педагогов в организации (учреждении, предприятии)» при организации стажировки педагогических работников на базе предприятий реального сектора экономики.

3.7. Наставники – педагоги определяются на заседании Методических комиссий по профессиям и специальностям и закрепляются протоколом заседания комиссии.

4. Сферы ответственности наставника и наставляемого

4.1. Общая сфера ответственности:

- Совместное планирование встреч и тематики;
- Совместное обсуждение и поддержка обратной связи

4.2 Сфера ответственности наставника:

Документ подписан
электронной подписью
15.06.2115:52
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02
подпись верна

- Ориентация на потребности и возможности наставляемого;
- Конструктивная оценка подготовки обучаемого: анализ знаний на основании вопросов, ошибок;
- Предварительная подготовка материалов, идей и предложений;
- Оптимизация времени обучения – планирование занятий.

4.3. Сфера ответственности наставляемого:

- Предварительная подготовка к встречам: вопросы по программе наставничества, тематике программы;
- Внесение предложений по умолчанию процесса обучения;
- Всесторонняя помощь наставнику в выполнении своей роли.

4.4. Этапы взаимодействия наставника и наставляемого:

- I-й этап – адаптационный;
- II-й этап основной (проектировочный);
- III-й этап – контрольно-оценочный.

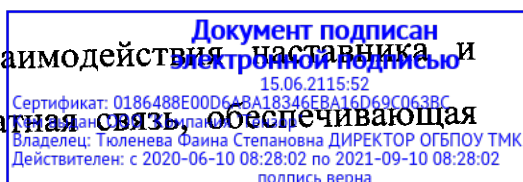
На I этапе определяется цель взаимодействия, устанавливаются отношения взаимопонимания и доверия, определяются полномочия в сфере компетенции, круг обязанностей, функционал, проблемы умений и способностей наставляемых.

На II этапе происходит делегирование опыта (полномочий) на основе частичного включения наставляемого в практику деятельности наставника. На данном этапе происходит выработка стиля наставничества и корректировка его профессиональных умений.

На III этапе определяется уровень сформированности профессиональных компетенций, корпоративной культуры и степень готовности наставляемого к выполнению профессиональных обязанностей.

По окончании срока наставничества (срок определяется договорным соглашением) составляется отчет как наставником, так и наставляемым, после чего процесс считается завершённым.

Одним из условий эффективного взаимодействия наставника и наставляемого на всех этапах является обратная связь, обеспечивающая



доверительные отношения, своевременную корректировку действий, результативность взаимодействия.

4.5. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-производственной работе:

4.5.1. Заместитель директора по УПР:

- Отвечает за организацию работы наставников и обучающихся в рамках практической подготовки;

- Изучает, обобщает и распространяет положительный опыт организации наставничества на производстве.

4.5.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- Посещает внеурочные и иные мероприятия, проводимые наставником,

- Оказывает методическое сопровождение в проектировании индивидуальной траектории профессионального развития специалиста;

- Изучает, обобщает и распространяет положительный опыт организации наставничества в колледже.

4.5.3. Заместитель директора по учебно-методической работе:

- Отвечает за реализацию программы наставничества среди педагогических работников колледжа:

- Оказывает методическое сопровождение в проектировании индивидуальной траектории профессионального развития молодых специалистов – педагогов;

- Изучает, обобщает и распространяет положительный опыт организации наставничества среди педагогических работников в колледже.

4.6. Председатель МК по соответствующему направлению:

- Посещает отдельные уроки, внеурочные и иные мероприятия, проводимые наставником и начинающим специалистом.

- Изучает, обобщает и распространяет положительный опыт организации наставничества в колледже.

4.7. Наставничество для колледжа в целом.

**Документ подписан
электронной подписью**
15.06.2115:52
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC
Кей: выдан: ООО "Компания "Тензор"
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02
подпись верна

- Позволяет использовать знания и навыки обеих сторон (наставника и наставляемого);
- Поддерживает лояльность сотрудников своей организации и подчеркивает важность повышения квалификации персонала;
- Способствует мотивации обеих сторон;
- Является экономически эффективным способом применения управленческих решений развития педагогического и студенческого коллективов колледжа.

5. Права и обязанности наставника и наставляемого

5.1. Наставник имеет право:

- Привлекать опыт работы других сотрудников для расширения профессиональных компетенций наставляемого;
- Запрашивать виды выполненных промежуточных или итоговых производственных заданий, отчетную документацию наставляемого.

5.2. Обязанности наставника:

- Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности наставника и наставляемого;
- Разрабатывать совместно с наставляемым программу индивидуальной траектории профессионального развития;
- Осуществлять необходимое обучение, контролировать и корректировать деятельность наставляемого;
- Наставник из числа сотрудников партнеров-работодателей, предприятий реального сектора экономики несет персональную ответственность за качество обучения наставляемых;
- Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;

Документ подписан
воспитателем
 15.06.2115:52
 Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC
 Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"
 Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК
 Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02
 подпись верна

- Вести отчетную документацию;
- Подводить итоги деятельности наставничества.

5.3. Наставляемый имеет право:

- Вносить на рассмотрение администрации колледжа предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- Защищать профессиональную честь и достоинство;
- Знакомится с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- Повышать квалификацию удобным для себя способом;
- Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;

5.4. Обязанности наставляемого:

- Изучить Закон РФ «Об образовании в РФ», нормативные акты, определяющие профессиональную деятельность, локальные акты колледжа;
- Выполнять индивидуальную траекторию профессионального развития в установленные сроки;
- Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладеть практическими компетенциями;
- Совершенствовать свой профессиональный, образовательный и культурный уровень;
- Периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

5.5. Обязанности партнёров-работодателей, предприятия реального сектора экономики:

- Производить отбор работников для осуществления функции наставничества;

**Документ подписан
электронной подписью**
15.06.2115:52
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02
подпись верна

- Контролировать деятельность наставника в рамках реализации программы обучения на предприятии.

5.6. Право партнеров-работодателей, предприятий реального сектора экономики или социальной сферы:

- Согласовать с руководством колледжа сроки и программу прохождения стажировки;

- Привлекать наставника к участию в процедуре оценки общих и профессиональных компетенций, наставляемых в работе комиссии по присвоению квалификации обучающимся по профессии/специальности в соответствии с приказом о составе комиссии.

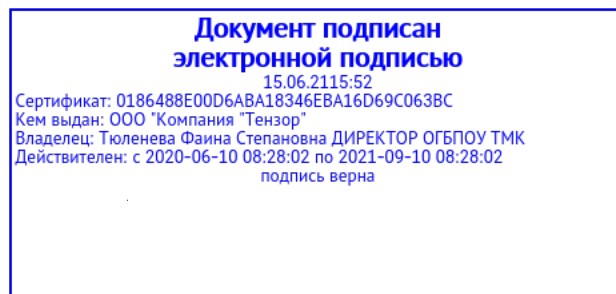
6. Формы и модели наставнической деятельности

6.1 Формы наставнической деятельности:

- прямое и индивидуальное – непосредственный индивидуальный контакт наставника и наставляемого;
- прямое и групповое – непосредственный индивидуальный контакт между наставником и группой наставляемых;
- опосредованное индивидуальное и групповое – личное путем советов, рекомендаций или с помощью телекоммуникационных технологий, возможно с применением дистанционного и электронного сопровождения;
- виртуальная программа наставничества – использование информационно – коммуникационных технологий, таких, как трансляция опыта через видеоконференции (скайп и др.)

6.2. Стили наставничества (выбор стиля взаимодействия зависит от уровня подготовки наставляемого и сложности задачи):

- инструктаж – стиль, при котором наставник дает четкие пошаговые указания наставляемому или предлагает ему копировать свои собственные действия;



- объяснение – стиль, при котором наставник показывает, как правильно выполнять ту или иную работу, и подобно объясняет каждый шаг, дает обоснование своим действиям;

- развитие – это стиль, при котором наставник предлагает решить производственную задачу и представить результат.

6.3. Модели наставнической деятельности:

- «Педагог – педагог»;
- «Педагог – студент»;
- «Студент – студент»;
- «Работодатель – педагог»;
- «Работодатель – студент»;

6.3.1. Модель наставничества **«Педагог – педагог»** - передача знаний на рабочем месте: может применяться не только к вновь принятым в организацию работникам, молодым специалистам, но и к уже работающим в колледже сотрудникам. Сотрудник получает своевременную помощь на этапе адаптации в колледже, поддержку в профессиональном и карьерном развитии. Эта модель наставничества помогает решить проблему недостаточной компетентности сотрудников старших возрастов в области информационных и коммуникационных технологий, повысить их мотивацию и нейтрализовать опасения по поводу своего будущего в организации, наладить взаимопонимание в дружеские отношения между разными поколениями.

Целевая группа: все категории сотрудников, в том числе молодые специалисты, вновь принятые или переведенные на новые должности работники, осваивающие новые технологии и производственные процессы, используемые в преподавании образовательных программ.

Результаты и социальные эффекты: обучение, адаптация, улучшение коммуникаций, сохранение, передача знаний. Оценка эффективности изменений

**Документ подписан
электронной подписью**
15.06.2115:52
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02
подпись верна

**Документ подписан
электронной подписью**

15.06.2115:52

Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC

Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"

Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК

Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02

подпись верна

6.3.2. Модель наставничества **«Преподаватель – обучающийся (группа обучающихся)»** - это практики наставничества без отрыва от учебы для дальнейшей профессиональной и социальной адаптации, связанные с профессиональным и карьерным развитием, передачей знаний, навыков, компетенций. Данная модель наставничества помогает талантливым и амбициозным обучающимся планировать свою карьеру, развивать соответствующие навыки и компетенции.

Целевая группа: обучающиеся, группа обучающихся;

Результаты и социальные эффекты: передача наставником своих профессиональных знаний и практических компетенций через следующие механизмы: поиск и развитие инициатив студентов, стимулирование творческой и профессиональной активности в процессе обучения и участия в творческих мероприятиях (олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах Абилимписк, Ворлдскиллс); практики наставничества обучающегося, победителей олимпиад, чемпионатов Абилимписк, Ворлдскиллс (кружки от чемпионов).

6.3.3. Модель наставничества **«Обучающихся, победитель олимпиад, чемпионатов Абилимписк, Ворлдскиллс – обучающихся (группа обучающихся), школьники, абитуриенты»** - это вид партнерского наставничества, направленный на поддержку деятельности студенческого самоуправления, и служит траекторией профессионально-личного саморазвития студента-наставника и его подопечных. Данная модель наставничества позволяет:

- транслировать лучшие достижения;
- привлекать лучших обучающихся к учебно-тренинговой деятельности;
- формирование личностных качеств, способствующих успешному профессиональному становлению обучающихся-наставников и их подопечных.

**Документ подписан
электронной подписью**
15.06.2115:52
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02
подпись верна

Целевая группа: обучающейся (группа обучающихся), школьники, абитуриенты.

Результаты и социальные эффекты: развития творческого потенциала обучающихся и их интеграции в профессиональное сообщество. Данная модель наставничества позволяет осуществлять:

- внедрение технологии «социального лифта»;
- профориентационные мероприятия;
- процесс реального включения людей с инвалидностью в активную общественную жизнь;
- освоение гибких навыков (эмоциональный интеллект, критическое мышление);
- учебную мотивацию;
- проективную деятельность;
- научно-исследовательскую работу, конкурсы профессионального мастерства, олимпиадное и волонтерское движения

6.3.4. Модель наставничества «Представитель/сотрудник предприятия – обучающихся, преподаватель» - временное приращение к опытному работнику организации бизнес- партнера, предприятия реального сектора экономики или социальной сферы для включенного наблюдения за особенностями и приемами работы обучающегося во время производственной практики, стажировки.

Целевая группа: обучающихся (группа обучающихся), преподаватель (группа преподавателей);

Результаты и социальные эффекты: развитие профессиональной мотивации у подопечных к трудовой деятельности, переквалификация или повышение профессионального мастерства.

7. Документы, регламентирующие наставничество

7.1.К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;

**Документ подписан
электронной подписью**
15.06.2115:52
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02
подпись верна

- Договор с представителями организации партнера-работодателя, предприятия реального сектора экономики «Договор о практической подготовке обучающихся ОГБПОУ Тейковский многопрофильный колледж в организации (учреждении, предприятии) или «Договор о прохождении стажировки педагогов в организации (учреждении, предприятии) при организации стажировки педагогических работников с приложением документа о назначении наставников от предприятия;

- отчеты о деятельности наставника и подопечного;

- анкетирование наставников и подопечных;

- протоколы заседаний Педагогического совета, Методического объединения, протоколы МК, на которых рассматривались вопросы наставничества;

- методические рекомендации и обзоры по опыту реализации наставничества в колледже.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом колледжа и действует бессрочно.

8.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами колледжа.

9. Мотивация участников наставнической деятельности

9.1. Участники системы наставничества в колледже, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением педагогического совета /директора 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;

Документ подписан
электронной подписью
15.06.2115:52
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02
подпись верна

- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;

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

9.4. Размер и порядок поощрения наставника - представителя организации бизнес-партнера, предприятия реального сектора экономики или социальной сферы устанавливается принимающей стороной в соответствии с договором.

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

10. Критерии эффективности системы наставничества

10.1. Критерии эффективности системы наставничества:

- достижение целей системы наставничества;
- мнение всех участников процесса;
- достижение сотрудниками требуемой результативности;
- соответствие профилю должности и поведенческие изменения.

10.2. Формирование системы мониторинга наставнической деятельности:

- обратная связь от подопечного;
- обратная связь от наставников (эмпирические исследования);
- оценка компетентности подопечного (собеседование, анкетирование или отчет о деятельности, достижения подопечного в конкурсах профессионального мастерства, трудовой деятельности).

10.3. Взаимодействие колледжа с бизнес-партнерами и предприятиями реального сектора экономики или социальной сферы;

- разработка, корректировка и согласование образовательных программ;

- проведение совместных обучающих мероприятий;

**Документ подписан
электронной подписью**
15.06.2115:52
00D6ABA18346EBA16D69C063BC
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02
подпись верна

- подготовка к демонстрационному экзамену;
- экспертно – аналитическая деятельность;
- совместная подготовка кейсовых заданий в целях формирования профессиональных компетенций;
- обмен опытом, тиражирование и трансфер современных кадровых технологий;
- использование дистанционного и электронного обучения.

Приложение 1

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

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставником колледжа являются:

- наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом колледжа);
- авторитетность в среде коллег и обучающихся;
- высокий уровень развития ключевых компетенций;
- способность развивать других;
- способность к профессиональному и личностному развитию.

дополнительные критерии в разрезе форм наставничества приведены в таблице ниже:

Форма наставничества	Критерии
Обучающийся-обучающийся	Обучающийся – активист старших курсов, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты;

Документ подписан
электронной подписью
15.06.2021
победитель конкурсов,
Сертификат: 018248850006A8A18346EBA16D69A0638C
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02
подпись верна

	<p>олимпиад, проектов и соревнований; Лидер группы, принимающий активное участие в жизни колледжа (общественная деятельность, внеурочная деятельность; - возможный участник всероссийских организаций или объединений.</p>
Педагог –педагог	<p>- опытный педагог, имеющий профессиональные успехи, (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров); - педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического сообщества колледжа; - обладает лидерскими, организационными коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией</p>
Работодатель – обучающийся	<p>- неравнодушный профессионал с опытом работы не менее 5 лет, активной жизненной позицией, высокой квалификацией; - имеет стабильно высокие показатели в работе; - обладает развитыми</p>

Документ подписан
электронной подписью
15.06.21 15:53
Сертификат: 016ABA18346E942080C663B8
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"
Владелец: Толстенева Файна Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02
подпись верна

	<p>коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к обучающемуся, как к равному в диалоге и – потенциально будущему коллеге;</p> <ul style="list-style-type: none"> - способен и готов делиться опытом, имеет системное представление о своем участке работы, лояльный, поддерживающий стандарты и правила организации; - возможно, выпускник колледжа
--	---

Для отбора/выдвижения куратора он должен соответствовать критериям по форме наставничества «Педагог – педагог» и обладать дополнительно опытом управления персоналом, проектами, быть способным ставить SMART – цели, организовывать и контролировать работу коллектива, выстраивать коммуникативные каналы с наставниками и наставляемыми, вести переговоры с потенциальными партнерами колледжа.

**Документ подписан
электронной подписью**

15.06.2115:52

Сертификат: 0186488E00D6ABA17346EBA16D6050638C
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02

подпись верна

Приложение 2

КОНЦЕПЦИЯ

«Школа наставника»

«Школа наставника», как постоянно действующая коммуникативная площадка для взаимодействия наставников в ОГБПОУ Тейковский многопрофильный колледж, создается с целью оказать им методическую и практическую помощь в осуществлении наставнической деятельности.

В процессе осуществления наставнической деятельности наставники сталкиваются с различными проблемами:

1. Управленческого характера:

- ошибки в планировании работы наставников с наставляемыми, и, как результат, - формальный подход к работе с ними со стороны части наставников;

- недостаточно проработанная система материальной и нематериальной мотивации наставников и наставляемых;

- слабое использование в управлении наставничеством проектного подхода;

- неэффективное управление коммуникациями между наставниками и наставляемыми;

2. Социально – психологического характера:

- пассивное взаимодействие наставляемого с наставником, в том числе – при выполнении его заданий;

- избегание ответственности наставляемыми при осуществлении мероприятий, предусмотренных индивидуальным планом развития наставляемого;

- излишняя самоуверенность наставляемых, которая выливается в агрессивную реакцию во время взаимодействия с наставником;

- появление внутренней конкуренции, когда товарищеский долг начинает тяготить наставника;

- чувство обиды наставника на растущую независимость своего наставляемого;

Документ подписан
электронной подписью
15.06.2115:52
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02
подпись верна

- недовольство наставляемого тем, что наставник преждевременно снял свою опеку и др.;

Выше изложенное определяет задачи и форматы работы «Школы наставника»

Задачи «Школы наставника»

- Обеспечить эффективную обратную связь с наставниками, совместный поиск способов преодоления типичных трудностей, возникающих в ходе работы наставников;

- оказать методическую и практическую помощь наставникам в планировании их работы, обучении и воспитании лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;

- изучить, обобщить и распространить положительный опыт работы наставников;

- координировать работу наставников, обеспечить их участие в развитии кадрового потенциала ОГБПОУ Тейковский многопрофильный колледж - повысить роль и престиж наставников.

Форматы работы «Школы наставников»:

- Регулярные организационные встречи для осуществления обратной связи с наставниками и наставляемыми, успешно прошедшими наставничество;

- проведение обучающих мероприятий, «воркшопов», «world- caffe» и др. по актуальным вопросам наставничества;

- организационные встречи на базе различных образовательных организаций или организаций – партнеров, достигших наилучших результатов в работе с наставляемыми лицами;

- презентации опыта внедрения наставничества на коммуникативных мероприятиях, организуемых в ОГБПОУ Тейковский многопрофильный колледж (педагогические чтения, конференции, отчетные мероприятия и др.) и за ее пределами;

Документ подписан
электронной подписью
15.06.2115:52
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02
подпись верна

- «круглые столы» по вопросам совершенствования института наставничества в система образования;

- общественное обсуждение и экспертиза нормативных, инструктивных и методических документов, разработанных для сопровождения наставнической деятельности в ОГБПОУ Тейковский многопрофильный колледж.

Содержание мероприятий «Школы наставника»

Перечень вопросов, рассматриваемых на форматных мероприятиях «Школы наставника», определяется, исходя из результатов проводимого мониторинга потребности в обучении наставников и организации обратной связи с ними, и нацелен на развитие дефицитных компетенций лиц, осуществляющих наставническую деятельность, в следующих областях:

- управление конфликтами;
- тайм-менеджмент;
- управление проектами;
- управление мотивацией наставляемых;
- документационное обеспечение наставнической деятельности;
- управление талантами;
- управление личным имиджем
- управление стрессами;
- психологические аспекты осуществления наставнической деятельности;
- подготовка к аттестации педагогических кадров;
- направление развития и совершенствование технологий наставничества в система образования;
- лучшие практики наставничества и др.

**Документ подписан
электронной подписью**

15.06.2115:52

Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC

Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"

Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК

Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02

подпись верна

Индивидуальный план повышения квалификации начинающего педагогического работника
на 20___/20___ учебный год

ФИО наставляемого: _____

<i>Ключевые компетенции по должности</i>	<i>Необходимые знания, умения и навыки, способности</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Срок исполнения, периодичность</i>	<i>Отметка об исполнении</i>	<i>Оценка / комментарий</i>

<i>Исполнение поручений наставника</i>	<i>Участие в деятельности колледжа</i>	<i>Описание задания</i>	<i>Срок исполнения, периодичность</i>	<i>Отметка об исполнении</i>	<i>Оценка/комментарий</i>

Подпись

ФИО наставника:

**Документ подписан
электронной подписью**
15.06.2115:52
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02
подпись верна

**Документ подписан
электронной подписью**

15.06.2115:52

Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC

Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"

Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК

Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02

подпись верна