



Министерство здравоохранения Рязанской области
Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Рязанский медицинский колледж»
ОТДЕЛ ИМОП

ОРИГИНАЛ

Рассмотрено на заседании
Методического совета
протокол заседания
от 24.04.2025 № 9

НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ
регистрационный номер 538

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ОГБПОУ «Рязанский
медицинский Колледж»

И.Д. Савкин

2025 г.



Принят в 240-0 от 24.04.2025

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ НАСТАВНИЧЕСТВА
В ОГБПОУ «РЯЗАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рязань 2025 г.

Изменение №

Дата создания 24.04.2025 г.

Версия 02

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи и порядок реализации института наставничества в системе подготовки кадров с учетом оценки результативности их деятельности.

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

Наставничество рассматривается, с одной стороны, как наиболее эффективная разновидность кадровой технологии корпоративного обучения, обеспечивающая передачу знаний, навыков и установок посредством планомерной работы, или, с другой стороны, как педагогическая технология, обеспечивающая развитие личности обучающегося, молодого или вновь принятого на работу специалиста, гармоничного вхождения человека в трудовую деятельность.

1.3. Настоящее положение о наставничестве (далее – Положение) в ОГБПОУ «Рязанский медицинский Колледж» (далее - Колледж») разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;

- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;

- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2020 N МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;

- Письмом Министерства просвещения России от 21.12.2021 №АЗ-1128/08 «Методические рекомендации по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях»;

- Методическими рекомендациями, разработанными в соответствии с пунктом 33 распоряжения Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. N 3273-р (ред. от 20 августа 2021 г.) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, учительского роста», а также в рамках реализации национального проекта «Образование»;

- Уставом ОГБПОУ «Рязанский медицинский Колледж» и иными локальными нормативными актами.

1.4. Методологической основой системы наставничества является понимание наставничества как:

Изменение №	Дата создания 24.04.2025 г.	Версия 02
-------------	-----------------------------	-----------

- социального института, обеспечивающего передачу социально значимого профессионального и личностного опыта, системы смыслов и ценностей новым поколениям педагогических работников;

- элемента системы дополнительного профессионального образования (подсистемы последипломного профессионального образования), которая обеспечивает непрерывное профессиональное образование педагогов в различных формах повышения их квалификации;

- составной части методической работы образовательной организации по совершенствованию педагогического мастерства работников, включающую работу с молодыми специалистами, деятельность по адаптации педагогических кадров в новой организации, работу с педагогическими кадрами при вхождении в новую должность, организацию работы с кадрами по итогам аттестации, обучение при введении новых технологий и инноваций, обмен опытом между членами педагогического коллектива.

1.5. В Положении используются следующие понятия:

Наставник – участник персонализированной программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, для стимуляции и поддержки процессов самореализации самосовершенствования наставляемого.

Наставляемый – участник персонализированной программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения. Наставляемый является активным субъектом собственного непрерывного личностного и профессионального роста, который формулирует образовательный заказ системе повышения квалификации и институту наставничества на основе осмысления собственных образовательных запросов, профессиональных затруднений и желаемого образа самого себя как профессионала (молодой педагог, только пришедший в профессию; опытный педагог, испытывающий потребность в освоении новой технологии или приобретении новых навыков; новый педагог в коллективе; педагог, имеющий непедагогическое образование).

Куратор – сотрудник Колледжа, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой

Изменение №	Дата создания 24.04.2025 г.	Версия 02
-------------	-----------------------------	-----------

находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (как правило, от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.6. Система наставничества в системе среднего профессионального образования направлена на реализацию федерального проекта «Молодые профессионалы», что выражается в различных направлениях деятельности, результатах и показателях.

Система наставничества подразумевает необходимость совместной деятельности наставляемого и наставника по планированию, реализации, оцениванию и коррекции персонализированной программы наставничества.

1.7. Перспективной технологией наставничества выступает самопроектирование на основе желаемого образа самого себя в профессии.

1.8. Основными принципами системы наставничества являются:

1) *принцип научности* - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

2) *принцип системности* и стратегической целостности – предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне Колледжа;

3) *принцип легитимности* подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации;

4) *принцип обеспечения суверенных прав личности* предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

5) *принцип добровольности*, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

6) *принцип аксиологичности* подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

7) *принцип личной ответственности* предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

Изменение №	Дата создания 24.04.2025 г.	Версия 02
-------------	-----------------------------	-----------

8) *принцип индивидуализации и персонализации* наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

9) *принцип равенства признает*, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

1.9. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает директор Колледжа при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса.

2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

2.1. *Цель наставничества* в Колледже – создание системы правовых, организационно-педагогических, учебно-методических, управленческих, финансовых условий и механизмов развития наставничества в Колледже для обеспечения непрерывного профессионального роста и профессионального самоопределения обучающихся, педагогических работников, самореализации и закрепления их в профессии, включая молодых/начинающих педагогов в рамках национального проекта «Образование».

Задачи системы наставничества реализуются во взаимодействии с администрацией Колледжа, представителями социальных партнеров и работодателей и призваны:

- содействовать повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых;
- обеспечивать соответствующую помощь в формировании цифровой информационно-коммуникативной среды наставничества;
- оказывать методическую помощь в реализации различных форм и видов наставничества педагогических работников в Колледже;
- способствовать формированию единого научно-методического сопровождения педагогических работников, развитию стратегических партнерских отношений в сфере наставничества на институциональном и внеинституциональном уровнях.

2.2. В Колледже применяются разнообразные формы наставничества («педагог – педагог», «работодатель – студент», «студент – студент (группа обучающихся)», «преподаватель – студент») по отношению к наставнику или группе наставляемых.

Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющих профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов.

Изменение №	Дата создания 24.04.2025 г.	Версия 02
-------------	-----------------------------	-----------

2.3. Наставниками могут быть:

- обучающиеся;
- педагоги и иные должностные лица Колледжа;
- сотрудники медицинских и фармацевтических организаций, изъявивших готовность принять участие в реализации наставничества.

Формы наставничества

Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

Форма наставничества «педагог – педагог» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «педагог-профессионал – педагог, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения». В рамках этой формы одной из основных задач наставничества является успешное закрепление молодого (начинающего) педагога на месте работы или в должности педагога, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной внутренней среды.

В такой форме наставничества, как "педагог - педагог", возможны следующие модели взаимодействия:

А. Взаимодействие "опытный педагог – молодой специалист", которое является классическим вариантом поддержки со стороны опытного педагога (педагога-профессионала) приобретения молодым педагогом необходимых профессиональных навыков (организационных, предметных, коммуникационных и др.).

Портрет участников:

Наставник – ментор, друг, товарищ. Для реализации различных задач возможно выделение двух типов наставников.

Наставник-консультант – создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и решением конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем. Контролирует самостоятельную работу молодого специалиста.

Наставник-предметник – опытный педагог того же предметного направления, что и молодой преподаватель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.

Формы и методы организации работы с молодыми и начинающими педагогами являются беседы, собеседования, тренинги, встречи с опытными учителями, открытые уроки, внеклассные мероприятия, тематические педсоветы, семинары, методические консультации, посещение и взаимопосещение уроков, анкетирование, тестирование, участие в различных очных и дистанционных мероприятиях.

Наставляемый - молодой специалист, имеющий малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с

Изменение №	Дата создания 24.04.2025 г.	Версия 02
-------------	-----------------------------	-----------

взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями. Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и правилах работы в Колледже.

Результаты и социальные эффекты: обучение, адаптация, улучшение коммуникаций, аттестация. Оценка эффективности изменений.

Б. Взаимодействие "лидер педагогического сообщества - педагог, испытывающий профессиональные затруднения в сфере коммуникации".

Портрет участников:

Наставник – коммуникатор. Профессиональная помощь по развитию педагогических компетенций и инициатив у преподавателя, которые подчеркнули бы уникальность, нестандартность и неповторимость его личности.

Наставляемый – специалист, имеющий проблемы социального характера в выстраивании коммуникации и социального взаимодействия с коллегами, не может найти общий язык с обучающимися и их родителями.

Формы и методы организации работы: беседы, консультации, эмоциональная поддержка.

Результаты и социальные эффекты: профессиональная социализация наставляемого.

В. Взаимодействие "педагог-новатор - консервативный педагог".

Портрет участников:

Наставник – новатор. Помогает опытному педагогу овладеть современными цифровыми, образовательными технологиями.

Наставляемый - противник прогресса и преобразований, человек, плохо воспринимающий перемены и нововведения.

Формы и методы организации работы - выведение консервативного педагога на рефлексивную позицию в отношении его педагогического опыта, который в значительной мере сформировался в условиях субъект-объектной педагогики.

Результаты и социальные эффекты: вхождение опытного педагога в коллектив в новом качестве квалифицированного специалиста-эксперта инновационных процессов в школе, преодоление собственного профессионального выгорания, переход на новую для него позицию наставника или даже наставника наставников на региональном уровне.

Г. Взаимодействие "опытный предметник - неопытный предметник".

Портрет участников:

Наставник – теоретик и методист. Оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск методических пособий и технологий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.).

Наставляемый – педагог с недостаточным уровнем методической грамотности по предмету.

Изменение №	Дата создания 24.04.2025 г.	Версия 02
-------------	-----------------------------	-----------

Формы и методы организации работы - вовлечение неопытного педагога в деятельность, связанную с углублением в концептуально-методологические основания изучаемого предмета, привлечение его к написанию статей в научно-методические журналы, к участию в предметных научно-практических конференциях, семинарах, вебинарах с последующим обсуждением, к подготовке сдачи ОГЭ/ЕГЭ по предмету.

Результаты и социальные эффекты: участник олимпиадного движения в муниципалитете, регионе, взаимодействие с научным сообществом и др.

Форма наставничества «работодатель – студент»

Данная форма предполагает создание эффективной системы взаимодействия Колледжа и представителя регионального учреждения здравоохранения (профессионал) с целью получения обучающимися актуальных знаний и навыков, необходимых для дальнейшей самореализации, профессиональной реализации и трудоустройства, а профильной организацией – подготовленных и мотивированных кадров.

Портрет участников:

Наставник - неравнодушный профессионал с большим (от 7 лет) опытом работы, активной жизненной позицией, высокой квалификацией. Имеет стабильно высокие показатели в работе. Способен и готов делиться опытом, имеет системное представление о своем участке работы, лояльный, поддерживающий стандарты и правила организации. Обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к студенту как к равному в диалоге и потенциально будущему коллеге.

Наставляемый

Вариант 1. Активный. Проактивный студент с особыми образовательными потребностями, определившийся с выбором места и формы работы, готовый к самосовершенствованию, расширению круга общения, развитию метакомпетенций и конкретным профессиональным навыкам и умениям.

Вариант 2. Пассивный. Дезориентированный студент, у которого отсутствует желание продолжать свой путь по выбранному (возможно, случайно или в силу низких образовательных результатов в средней школе) профессиональному пути, равнодушный к процессам внутри образовательной организации.

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

Форма наставничества «студент – студент (группа обучающихся), школьники, абитуриенты»

Вид партнерского наставничества, направленный на поддержку деятельности студенческого самоуправления, служит траекторией

Изменение №	Дата создания 24.04.2025 г.	Версия 02
-------------	-----------------------------	-----------

профессионально-личностного саморазвития студента - наставника и его подопечных.

Данная модель наставничества позволяет:

- транслировать лучшие достижения студентов;
- привлекать лучших студентов к учебно-тренинговой деятельности;
- способствовать коррекции и снятию эмоционального напряжения, эффективности профессионального развития студентов-наставников;
- формировать личностные качества, способствующие успешному профессиональному становлению студентов-наставников и их подопечных.

Портрет участников

Наставник - активный студент старшего курса (победитель олимпиад, чемпионатов Абилимпикс, Професионалитет), обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, лидер группы, принимающий активное участие в жизни Колледжа (конкурсы, общественная деятельность, внеурочная деятельность). Возможный участник всероссийских организаций или объединений с активной гражданской позицией.

Наставляемый - социально/ценностно дезориентированный обучающийся низшего по отношению к наставнику курса, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающий участие в жизни Колледжа, отстраненный от коллектива. обучающийся с особыми образовательными потребностями – например, увлеченный определенным предметом ученик, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.

Результаты и социальные эффекты: развитие творческого потенциала студентов и их интеграция в профессиональное сообщество. Данная модель наставничества позволяет осуществлять:

- внедрение технологии «социального лифта»;
- реализацию профориентационных мероприятий;
- процесс реального включения людей с инвалидностью в активную общественную жизнь;
- освоение гибких навыков (эмоциональный интеллект, критическое мышление);
- формирование учебной мотивации;
- проектную деятельность;
- научно-исследовательскую работу, принимать участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадного и волонтерского движения.

Форма наставничества «преподаватель – студент»

Данная Модель наставничества помогает обучающимся планировать свою карьеру, развивать соответствующие навыки и компетенции.

Портрет участников

Изменение №	Дата создания 24.04.2025 г.	Версия 02
-------------	-----------------------------	-----------

Наставник - опытный педагог, мастер своего дела, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый делиться опытом и навыками, необходимыми для **СТИМУЛЯЦИИ И ПОДДЕРЖКИ ПРОЦЕССОВ САМОСОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ** и самореализации наставляемого. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками.

Наставляемый

Планирует карьеру, развивать соответствующие навыки и компетенции.

Результаты и социальные эффекты:

передача наставником своих профессиональных знаний и практических компетенций через поиск и развитие инициатив студентов, стимулирование творческой и профессиональной активности в процессе обучения и участия в творческих мероприятиях (олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах).

3. **Виды наставничества педагогических работников Колледжа.**

Виртуальное (дистанционное) наставничество в группе – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. 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.

Реверсивное наставничество – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

Ситуационное наставничество – 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 – 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, обмениваться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

Изменение №	Дата создания 24.04.2025 г.	Версия 02
-------------	-----------------------------	-----------

4. Организация системы наставничества

4.1. Директор Колледжа:

- осуществляет общее руководство и контроль за организацией и реализацией системы наставничества;
- издает локальные акты о внедрении и реализации системы наставничества, утверждает Положение о системе наставничества педагогических работников, утверждает Дорожную карту по его реализации и другие документы
- организует контакты с различными структурами по проблемам наставничества во внешнем контуре (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.).
- осуществляет организационное, учебно-методическое, материально-техническое, инфраструктурное обеспечение системы наставничества.
- создает условия по координации и мониторингу реализации системы наставничества;
- утверждает *Куратора* реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их.

4.2. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается директором Колледжа из числа руководителей учебного, учебно – производственного, методического, воспитательного отделов;
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в Колледже педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- предлагает директору Колледжа состав методического объединения наставников для утверждения (при необходимости его создания);
- разрабатывает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества; (Приложение 1)
- организовывает разработку персонализированных программ наставничества;
- организует мониторинг эффективности и результативности системы наставничества, формирует итоговый аналитический отчет по внедрению и реализации системы наставничества;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- принимает (совместно с системным администратором) участие в наполнении рубрики (странички) "Наставничество" на официальном сайте различной информацией (событийная, новостная, методическая, правовая и пр.);

Изменение №	Дата создания 24.04.2025 г.	Версия 02
-------------	-----------------------------	-----------

- инициирует публичные мероприятия по популяризации системы наставничества среди педагогических работников;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых организациях с привлечением наставников из других образовательных организаций;
- организует обучение наставников основам педагогики и психологии, формам и методам индивидуальной воспитательной работы;
- оказывает организационно-методическую помощь наставникам в планировании и реализации учебно-воспитательных мероприятий с сотрудником.

4.3. Куратор реализации программ наставничества работает в тесном взаимодействии с первичной профсоюзной организацией или территориальной профсоюзной организацией (комиссией по зарплате и нормированию труда).

4.4. Наставник назначается приказом директора Колледжа. (Приложение 2) . Наставничество устанавливается в отношении следующих категорий сотрудников:

- впервые принятых на работу в Колледж на должность преподавателя молодых специалистов (0 – 3 года) – выпускников образовательных организаций;

- перемещенных на вышестоящую должность либо на вышестоящую (равнозначную) должность в другое подразделение, если исполнение новых должностных обязанностей требует дополнительных знаний и практических навыков.

4.5. Условием осуществления наставнической деятельности педагогическими работниками в Колледже является выполнение ими дополнительных обязанностей по наставничеству, не входящих в их должностные обязанности, на добровольной основе и за дополнительные меры стимулирования. При оформлении наставничества необходимо письменное согласие наставника на выполнение наставнических обязанностей и письменное согласие педагогического работника на закрепление за ним наставника. Все письменные согласия направляются руководителю отдела информационно-методического обеспечения образовательного процесса и затем передаются в отдел кадров для оформления дополнительного соглашения к трудовому договору и хранения в личном деле работников.

4.6. Выполнение педагогическими работниками дополнительной работы по наставнической деятельности регулируется коллективным договором, дополнительными соглашениями к их трудовому договору, положением об оплате труда, иными локальными нормативными актами Колледжа в соответствии с трудовым законодательством.

4.7. Студенческое наставничество оформляется приказом директора в рамках волонтерской деятельности.

Изменение №	Дата создания 24.04.2025 г.	Версия 02
-------------	-----------------------------	-----------

4.8. Организационно-методическое обеспечение реализации системы наставничества в Колледже при наличии педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых, предполагает следующие виды деятельности:

- формирование пар/групп наставник - наставляемый" с составлением персонализированных программ наставничества для конкретных пар/групп;
- повышение квалификации наставников по соответствующей программе дополнительного профессионального образования;
- разработка материалов анкетирования для оценки реализации персонализированных программ наставничества с целью выявления профессиональных затруднений педагогических работников (в том числе молодых/начинающих педагогов);
- разработка методических материалов для наставника и наставляемого;
- разработка планов участия в инновационных проектах наставников вместе с наставляемыми, вовлечения их в исследовательскую и аналитическую деятельность;
- подготовка положения и иной документации о проведении конкурсов на лучшего наставника, конкурсов наставнических пар;
- помощь молодым педагогам в подготовке к участию в профессиональных конкурсах;
- организация обмена педагогическим и наставническим опытом;
- организационно-методическая помощь наставляемым в публикации статей на различных цифровых ресурсах, в методической литературе и пр.

4.9. Информационно-методическое обеспечение системы наставничества реализуется с помощью:

- официального сайта Колледжа;
- участия педагогов в сетевых предметных сообществах;
- организации доступа в виртуальные библиотеки, в том числе библиотеки методической литературы;
- сетевого взаимодействия образовательных организаций и других субъектов в рамках организации единого пространства наставничества, продвижения педагогических и наставнических практик и опыта.

4.10. Внедрение (применение) и реализация системы наставничества условно делится на три основных этапа: подготовительный, основной и заключительный:

- *подготовительный* этап подразумевает обеспечение нормативного правового оформления реализации системы наставничества, организационно-методическое и информационно-методическое обеспечение процесса реализации системы наставничества (Приложение 3); формируется совет наставников, выбирается куратор, отвечающий за реализацию персонализированных программ наставничества (Приложение 4,5). Совет наставников участвует в определении задач, форм и видов наставничества, планируемых результатов. Оформляется Дорожная карта по реализации системы наставничества педагогических работников Колледжа с указанием

Изменение №	Дата создания 24.04.2025 г.	Версия 02
-------------	-----------------------------	-----------

конкретных мероприятий, сроков исполнения и ответственных, необходимых для реализации ресурсов с учетом имеющихся профессиональных затруднений;

- *основной* этап внедрения (применения) системы наставничества включает определение пар наставник/наставляемый, организацию непосредственного взаимодействия наставника и наставляемого в рамках реализации персонализированной программы наставничества через различные формы и виды наставничества (в том числе дистанционные), взаимное обогащение профессиональным опытом и наращивание компетенций с привлечением в том числе ресурсов социального партнерства;

- *заключительный* этап направлен на мониторинг результатов внедрения (применения) системы наставничества, рефлекссию (саморефлексию), поощрение наставников и наставляемых, которые добились существенных профессиональных успехов, диссеминацию лучшего опыта, планирование при необходимости следующих этапов развития системы наставничества с учетом имеющегося опыта и новых задач, запросов от наставляемых.

4.11. Наставничество устанавливается на срок до 2 лет.

4.12. Наставник и наставляемый - основные субъекты наставнической деятельности. Запрос на наставничество может исходить как от самого наставляемого, так и от административных работников по результатам работы сотрудников. Запрос на наставничество педагогических работников обновляется ежегодно.

4.13. Наставников выбирают из числа:

- опытных педагогов, имеющих устойчивые профессиональные достижения и успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий вебинаров и семинаров, руководитель педагогического сообщества, в том числе в дистанционном режиме), а также педагогов, стабильно показывающих высокое качество образования обучающихся по своему предмету вне зависимости от контингента;

- педагогов и иных специалистов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы, склонных к активной общественной работе, заинтересованных в успехе и повышении престижа Колледжа, участников педагогических сообществ, в том числе на дистанционной основе;

- педагогов-профессионалов, пользующихся безусловным авторитетом среди педагогов, обладающих лидерскими качествами, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией, имевших опыт успешной неформальной наставнической деятельности;

- методически ориентированных педагогов или методистов, обладающих аналитическими навыками, способных провести диагностические и мониторинговые процедуры, готовых транслировать собственный профессиональный опыт, создавать рефлексивную среду для

Изменение №	Дата создания 24.04.2025 г.	Версия 02
-------------	-----------------------------	-----------

освоения коллегами педагогических технологий и методик, которыми владеют сами;

- педагогов, готовых к самосовершенствованию, инновационному профессиональному развитию в плане приобретения новых компетенций и опыта, социально мобильных, способных к самообучению и дальнейшей успешной самореализации, но при этом заинтересованных в успехах наставляемого коллеги и готовых нести личную ответственность за его результаты работы.

4.14. Компетенции наставника являются отражением тех функций и **обязанностей**, которые на него возлагаются на добровольной основе, с его письменного согласия и за дополнительную плату или иные формы мотивирования и стимулирования наставнической деятельности.

Среди этих компетенций выделены следующие:

- знать и уметь применять в работе нормативную правовую базу (федеральную, региональную) в сфере образования, наставнической деятельности;

- уметь "вводить в должность" (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к преподавателю–предметнику, с правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

- разрабатывать совместно с наставляемым педагогом персонализированные программы наставничества с учетом уровня его научной, психолого-педагогической, методической компетентности, уровня мотивации;

- изучать деловые и нравственные качества молодого педагога, его отношение к проведению занятий, к педагогическому коллективу, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

- консультировать по поводу самостоятельного проведения молодым или менее опытным педагогом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

- оказывать молодому (начинающему) педагогу индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого (начинающего) педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

- периодически сообщать куратору или руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого (начинающего) педагога, результативности его профессиональной деятельности;

- ознакомливать наставляемого с требованиями охраны труда и безопасным методом работы;

Изменение №	Дата создания 24.04.2025 г.	Версия 02
-------------	-----------------------------	-----------

- информировать о нормах и правилах охраны труда, принципов безопасности на рабочем месте и методах безопасного выполнения задач;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого (начинающего) педагога с предложениями по дальнейшей работе и др.

У наставника, помимо соответствующих обязанностей, имеются и соответствующие **права**:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией персонализированной программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с внедрением (применением) системы наставничества в Колледже, в том числе с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы взаимодействия с наставляемым и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных персонализированной программой наставничества;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованной персонализированной программы наставничества, в оценке соответствия условий ее организации требованиям и принципам системы наставничества;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления персонализированных программ наставничества, за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к руководителю образовательной организации с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий, содержащихся в персонализированной программе наставляемого.

4.15. Наставляемые формируются из числа:

- молодых/начинающих педагогов;
- педагогов, приступивших к работе после длительного перерыва;
- педагогов, находящихся в процессе адаптации на новом месте работы;
- педагогов, желающих повысить свой профессиональный уровень в определенном направлении педагогической деятельности (предметная область, воспитательная и внеурочная деятельность, дополнительное образование, работа с родителями и пр.);
- педагогов, желающих овладеть современными IT-программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями и т.д.;
- педагогов, находящихся в состоянии профессионального, эмоционального выгорания;
- педагогов, испытывающих другие профессиональные затруднения и осознающих потребность в наставнике;
- стажеров/студентов, заключивших договор с обязательством последующего принятия на работу и/или проходящих стажировку/практику в образовательной организации.

Изменение №	Дата создания 24.04.2025 г.	Версия 02
-------------	-----------------------------	-----------

4.16. Наставляемый **обязан**:

- выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий плана);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества.

Наставляемый имеет **право**:

- пользоваться имеющейся в Колледже нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам наставнической деятельности;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в Колледже.

4.17. Замена наставника производится приказом директора Колледжа, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с Колледжем;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

5. Методическое объединение наставников/комиссия/совет (при его наличии)

Методическое объединение наставников/комиссия/совет (при его наличии):

Изменение №	Дата создания 24.04.2025 г.	Версия 02
-------------	-----------------------------	-----------

- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в образовательной организации;
- ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; помогает подбирать и закрепляет пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);
- разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов и групп педагогических работников;
- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;
- осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;
- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в образовательной организации;
- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников (Приложение 6). Оценка эффективности внедрения модели наставничества осуществляется 1 раз в полугодие (не позднее 30 сентября и 30 марта ежегодно);
- является открытой площадкой для осуществления консультационных, согласовательных функций и функций медиации;
- совместно с руководителем образовательной организации, куратором реализации программ наставничества участвует в разработке материальных и нематериальных стимулов поощрения наставников;
- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте Колледжа и в социальных сетях (совместно с куратором и системным администратором).

6. Завершение наставничества

6.1. Наставничество завершается отчетом наставника и его характеристикой на сотрудника, в отношении которого осуществляется наставничество, которые должны содержать сведения о деловых качествах сотрудника, результатах освоения полученных знаний, умений и навыков и готовности сотрудника самостоятельно осуществлять трудовые обязанности. Отчет и характеристика наставника предоставляются руководителю структурного подразделения, в котором работает сотрудник.

Изменение №	Дата создания 24.04.2025 г.	Версия 02
-------------	-----------------------------	-----------

6.2. Деятельность наставника оценивается руководителем структурного подразделения по следующим критериям:

- результативность выполнения сотрудником должностных обязанностей;
- уровень профессиональных знаний, развития навыков и умений сотрудника;
- способность сотрудника самостоятельно выполнять должностные обязанности.

6.3. Отчет и характеристика наставника приобщается к личному делу сотрудника.

6.4. На основании предложения руководителя структурного подразделения директор Колледжа рассматривает в установленном порядке вопрос о поощрении наставника.

6.5. Наставник за ненадлежащее выполнение своих обязанностей может быть отстранен от наставничества, а также привлечен в установленном порядке к дисциплинарной ответственности.

6.6. Наставничество прекращается до истечения установленного срока в случае назначения сотрудника, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность или его увольнения.

6.7. Для оценки результативности и эффективности реализации персонализированной программы наставничества рекомендуется использовать частично или полностью модель Дональда Кирпатрика, которая позволяет комплексно оценить эффекты от технологии наставничества.

В основе этой модели лежит оценка показателей системы наставничества по четырем характеристикам:

- реакция наставляемого, или его эмоциональная удовлетворенность от пребывания в роли наставляемого;
- изменения в знаниях и их оценки;
- изменение поведения и способа действий в проблемных ситуациях;
- общая оценка результатов для образовательной организации;

6.8. Ожидаемые эффекты от применения системы наставничества:

- повышение профессионального мастерства педагогов, развитие профессиональных инициатив и активности;
- повышение уровня профессиональной компетентности педагогов при решении новых или нестандартных задач;
- построение открытой среды наставничества педагогических работников, партнерского взаимодействия среди всех субъектов наставнической деятельности.

7. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества на сайте Колледжа

7.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте Колледжа может быть создан специальный раздел (рубрика).

Изменение №	Дата создания 24.04.2025 г.	Версия 02
-------------	-----------------------------	-----------

На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества педагогических работников, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества в Колледже.

7.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников в Колледже публикуются после их завершения.

7.3. Лица, ответственные за специальный раздел (рубрика) на официальном сайте Колледжа (внесение сведений, актуализацию имеющихся, контроль размещения и т.д.), назначаются приказом директора Колледжа.

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Колледжа и действует до его отмены.

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

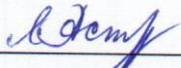
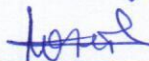
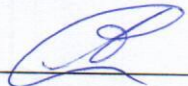
РАЗРАБОТАНО

Руководитель ИМООП

_____ г.

И.Б.Копылова

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель директора		Журавлева Т.П.
Начальник ПЭО		Астахова Я.И.
Руководитель УПО		Пантюк У.С.
Руководитель ОУО		Ермакова А.В.
Руководитель отдела ВР и СППС		Нистратова С.Е.
Юрисконсульт		Комаров И.О.
Председатель ППО сотрудников		Ермишкина О.В.
Председатель ППО студентов		Ермишкина О.В.

Изменение №	Дата создания 24.04.2025 г.	Версия 02
-------------	-----------------------------	-----------

ПРИЛОЖЕНИЕ 1**Типовая «дорожная карта» реализации целевой модели наставничества в ОГБРОУ «РМК»
на 20__ - 20__ учебный год**

№	Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Сроки	Ответственн ые
1.					

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Шапка организации

ПРИКАЗ

Дата

номер

О назначении куратора и наставников
реализации модели наставничества

В соответствии с планом работы ОИМООП по реализации модели наставничества, утвержденного приказом директора от «_____» ____ 20__ г., в целях обеспечения непрерывного профессионального роста педагогических работников и профессионального самоопределения обучающихся

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить куратором(ами) наставников _____
2. Заключение дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором обозначить задачи куратора в соответствии с Положением о наставничестве, утвержденного приказом директора от «_» _____ 20__ г.
3. Назначить наставниками реализации целевой модели наставничества:

4. Провести инструктаж по организации наставничества в период с _ по ____.
5. Контроль и выполнение приказа оставляю за собой.

Директор

ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ 3**Шапка организации****Протокол заседания Методического совета**

Дата

номер

Состав: Присутствовали:**Повестка дня:**

1. Рассмотрение плана реализации целевой модели наставничества
2. Рассмотрение Положения о наставничестве в рамках целевой модели наставничества.

СЛУШАЛИ:

1. (ФИО).

О концепции целевой модели наставничества

2. (ФИО). О плане реализации целевой модели наставничества в Колледже.

ПОСТАНОВИЛИ:

Принять план реализации целевой модели наставничества с учетом
следующих корректировок:

Решение принято: «за» – _____, «против»
– _____, «воздержались» – _____

Председатель _____ ФИО

Секретарь _____ ФИО

С протоколом ознакомлены:

Шапка организации
ПРИКАЗ

Дата номер

Об утверждении плана реализации целевой модели
наставничества и начале реализации проекта

В соответствии с протоколом заседания Методического совета Колледжа
от «_____» _____ 2025 г. ____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План реализации целевой модели наставничества
2. Приступить к реализации целевой модели наставничества (дата) _____.

Ответственный _____

3. Отчет о промежуточных результатах выполнения плана заслушать на заседании Методического совета от «___» _____ 2025 г.

4. Контроль и выполнение приказа оставляю за собой.

Директор

ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Шапка организации
ПРИКАЗ

Дата номер

О формировании наставнических пар (групп)

В соответствии с планом реализации целевой модели наставничества,
утвержденным

приказом директора от «___» _____ 20___ г.

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Сформировать следующие наставнические пары (группы):

2. Куратору наставнических пар _____(ФИО).

2.1. Обеспечить разработку и реализацию персонализированных программ наставничества, дорожные карты по наставнической деятельности.

2.2. Организовать мониторинг эффективности и результативности системы наставничества, представить итоговый аналитический отчет по внедрению и реализации системы наставничества в конце учебного года.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Шапка организации
ПРИКАЗ

Дата

номер

О проведении итогового мероприятия
в рамках реализации целевой модели наставничества

В соответствии с планом реализации целевой модели наставничества,
утвержденным приказом от «» ____ 20__ г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое мероприятие – отчет в рамках реализации целевой
модели наставничества (дата). Ответственный _

2. В рамках мероприятия представить результаты работы
следующих наставнических пар: _____

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Анкета

Оценка удовлетворенности Программой наставничества

(для наставляемого)

1. Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 – самый низший балл, а 5 – самый высокий:

Насколько комфортно было общение с наставником?					
Насколько полезными/интересными были личные встречи с наставником?					
Насколько полезными/интересными были групповые встречи?					
Ощущали ли Вы поддержку наставника?					
Насколько полезна была помощь наставника?					
Насколько был понятен план работы с наставником?					
Ощущали ли Вы безопасность при общении с наставником?					
Насколько было понятно, что от Вас ожидал наставник?					
Насколько Вы довольны вашей совместной работой?					
Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?					

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

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

4. Планируете ли Вы стать наставником в будущем? [да/нет]. Да — 1 балл, нет — 0 баллов.

5. Оценка анкетирования:

➤ от 40 до 53 баллов — высокий уровень удовлетворенности;

➤ от 20 до 40 баллов — средний уровень удовлетворенности;

➤ от 0 до 20 баллов — низкий уровень удовлетворенности.

В мониторинге учитывается только высокий уровень удовлетворенности.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Анкета

Оценка удовлетворенности Программой наставничества

(для наставника)

1. Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 – самый низший балл, а 5 – самый высокий:

Насколько было комфортно общение с наставляемым?					
Насколько удалось реализовать свои лидерские качества в программе?					
Насколько полезными/интересными были групповые встречи?					
Насколько полезными/интересными были личные встречи?					
Насколько удалось спланировать работу?					
Насколько удалось осуществить план индивидуального развития наставляемого?					
Насколько Вы оцениваете включенность наставляемого в процесс?					
Насколько Вы довольны вашей совместной работой?					
Насколько понравилась деятельность в роли наставником?					
Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?					

2. Было ли достаточным и понятным обучение, организованное в рамках Программы наставничества? [да/нет];

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

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

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

Да — 1 балл, нет — 0 баллов. Оценка анкетирования:

- от 40 до 54 баллов — высокий уровень удовлетворенности;
- от 20 до 40 баллов — средний уровень удовлетворенности;
- от 0 до 20 баллов — низкий уровень удовлетворенности.

В мониторинге учитывается только высокий уровень
удовлетворенности.

Изменение №	Дата создания 24.04.2025 г.	Версия 02
-------------	-----------------------------	-----------

ТИПОВЫЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ПЛАНЫ РАЗВИТИЯ НАСТАВЛЯЕМЫХ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА В РАЗРЕЗЕ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА

Форма наставничества: «студент – студент»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА (примерный)

Ролевая модель: «Успевающий студент – неуспевающий студент». Ф.И.О., группа наставляемого

Ф.И.О. и должность наставника

Срок осуществления плана: с «__» _20_ г. по «__» ____20__ г.

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ трудностей и способы их преодоления					
1.1.	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений развития ⁴		Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником ⁵		
1.2.	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон развития				
1.3.	Разработать меры по преодолению трудностей (в учебе, развитии личностных компетенция, достижении спортивных		Разработаны меры преодоления трудностей и ожидаемые результаты по итогам его реализации		

Изменение №	Дата создания 24.04.2025 г.	Версия 02
-------------	-----------------------------	-----------

	результатов, подготовки и реализации проекта и др.) с учетом тем мероприятий раздела .				
Раздел 2. Направления развития студента					
2.1.	Перенять успешный опыт наставника по подготовке домашнего задания (написания доклада, выполнения упражнений, заучивания стихотворений и т.д.)/ подготовки к контрольным работам/ самостоятельных тренировок/разработки проекта и пр.		Сформировано понимание на основе изучения опыта наставника, как успешно подготовить домашнее задание (написать доклад, выполнить упражнения, заучить стихотворения и т.д.)/...		
2.2.	Освоить эффективные подходы к планированию учебной, спортивной, общественной деятельности		Освоены навыки планирования		
2.3.	Принять участие в олимпиаде, конкурсе, соревнованиях с последующим разбором полученного опыта		По итогам участия в олимпиаде/конкурсе (указать, каких) занято _ место/получен статус лауреата; По итогам соревнования по ...		
2.4.	Выступить с докладом об ученическом проекте на ...		Доклад представлен на муниципальной конференции «...»		
2.5.	Изучить основы финансовой грамотности, совместно с наставником организовать и провести внеклассное мероприятие, посвященное повышению финграмотности		Проведен квест по формированию финансовой грамотности (указать тему)		
2.6.	Совместно с наставником принять участие		Принято участие в областном фестивале,		

	в мероприятиях, посвященных формированию грамотности в РФ и РК (форум, фестиваль и др.)		в конкурсе получен статус лауреата		
2.7.	Изучить основы предпринимательской деятельности, определить возможности молодежного предпринимательства		Сформировано понимание специфики предпринимательской деятельности в молодежной среде и определены ее возможности		
2.8.	Сформировать понимание эффективного поведения при возникновении конфликтных ситуаций в ОО, познакомиться со способами их профилактики и регулирования		Определены действенные методы поведения и профилактики в конфликтных ситуациях в классе/студенческой группе		
2.9.	Записаться в кружок, спортивную секцию, клуб по интересам и др. с учетом выбранного направления развития		Стал участником спортивной секции, кружка, клуба по интересам, волонтером и др.		

Подпись наставника _____
«____» ____ 20__ г.

Подпись наставляемого _____
«____» ____ 20__ г.

Изменение №	Дата создания 24.04.2025 г.	Версия 02
-------------	-----------------------------	-----------

Формы наставничества: «Работодатель – студент»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «Работодатель – студент». Ролевая модель: «работодатель–будущий сотрудник». Ф.И.О., группа наставляемого

Ф.И.О. и должность наставника

Срок осуществления плана: с «___» ___20___ г. по «___» ___20___ г.

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактически й результат	Оценка наставник а
Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления					
1.1.	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития		Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником		
1.2.	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником для уточнения зон развития				
1.3.	Разработать меры по преодолению трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2.		Разработаны меры преодоления трудностей		
Раздел 2. Направления профессионального развития ученика/студента					

Изменение №

Дата создания 24.04.2025 г.

Версия 04

2.1.	Изучить методы оценки своего личностного и профессионального потенциала, оценить его		На основе метода ... осуществлена оценка личностного и профессионального потенциала		
2.2.	Освоить эффективные подходы к планированию своей деятельности		Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности, как SMART–целепостановка, ...		
2.3	Разработать ученический проект предпринимательства в области...		Разработан проект предпринимательства «...», который можно внедрить в деятельность (название предприятия-партнера)		
2.4.	Развить/сформировать коммуникативные компетенции		Сформированы способности публичной презентации разработки на примере проекта в области предпринимательства		
2.5.	Повысить успеваемость по дисциплинам «...», «...»		Получены четвертные и годовая оценки не ниже «4»		
2.8.	Изучить производственные и управленческие процессы (название предприятия–партнера)		Изучена специфика производственной и управленческой деятельности (название предприятия-партнера) в рамках экскурсий, проведенных наставником/ в рамках практики-стажировки		

2.9.	Войти в резерв на замещение вакантной должности «...» на (название предприятия- партнера)		Включен (на) в резерв на замещение вакантной должности «...»		
2.10.	Организовать и провести совместно с наставником (наименование мероприятия на базе предприятия-партнера)				

Подпись наставника____
«____» ____ 20_г.

Подпись наставляемого обучающегося____
«____» ____ 20