



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Чукотского автономного округа

«Чукотский многопрофильный колледж»

ПРИКАЗ

31.08.2020г

г. Анадырь

№ 01-10/303

«О внедрении и реализации целевой
модели наставничества в ГАПОУ
ЧАО «ЧМК»

В соответствии с Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», во исполнение Распоряжения Губернатора Чукотского автономного округа от 17 июня 2020 года № 215-рг «О внедрении целевой модели наставничества на территории Чукотского автономного округа», Приказа Департамента образования и науки Чукотского автономного округа от 23 июня 2020 г. № 01-21/266 «О реализации целевой модели наставничества на территории Чукотского автономного округа» и в целях достижения результатов федеральных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование»

Приказываю:

1. Назначить методиста педагогического персонала научно-методического сектора Николаенко Н.Н. куратором, ответственным за внедрение и реализацию целевой модели наставничества в ГАПОУ ЧАО «ЧМК».
2. Утвердить положение о программе наставничества (Приложение 1).
3. Утвердить дорожную карту внедрения целевой модели наставничества и целевые показатели развития системы наставничества в ГАПОУ ЧАО «ЧМК» (Приложение 2).
4. Куратору Николаенко Н.Н. направить дорожную карту внедрения целевой модели наставничества в ГАПОУ ЧАО «ЧМК» на согласование в Департамент образования и науки Чукотского автономного округа.
5. Начальнику научно-методического отдела Николаенко Т.М. обеспечить реализацию мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели наставничества в ГАПОУ ЧАО «ЧМК».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по научно-методической работе Паксюткину Е.А.

Приложение 1. Положение о программе наставничества.

Приложение 2. Дорожная карта внедрения целевой модели наставничества в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» в 2020-2024 гг.

*Целевые показатели развития системы наставничества в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж».

Директор

Л.В. Махаева

Согласовано:

Зам. директора по УПР
должность

А.В. Сериков
расшифровка подписи

Зам. директора по НМР
должность

Е.А. Паксюткина
расшифровка подписи

Ознакомлены:

Николаенко Н.Н.
Николаенко Т.М.

Положение о программе наставничества

Данное Положение разработано на основании следующих документов:

- Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения: Приказ Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. N 292;
- Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования: Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464;
- Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования: Приказ Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1015;
- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;
- Распоряжение Губернатора Чукотского автономного округа от 17 июня 2020 года № 215-рг «О внедрении целевой модели наставничества на территории Чукотского автономного округа»;
- Приказ Департамента образования и науки Чукотского автономного округа от 23.06.2020 г. № 01-21/266 «О реализации целевой модели наставничества на территории Чукотского автономного округа».

1. Общие положения

1.1. Типовое положение о программе наставничества (далее – Положение) определяет порядок организации наставничества в отношении обучающихся, осваивающими общеобразовательные, дополнительные общеобразовательные и программы среднего профессионального образования, педагогических работников.

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

1.3. Целью внедрения целевой модели наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся разных уровней образования и молодых специалистов, педагогических работников.

1.4. Задачи внедрения целевой модели наставничества:

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;

- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;

- формирование открытого и эффективного профессионального сообщества, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

1.5. Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого. Наставником в зависимости от формы наставничества может выступать обучающийся (обучающийся, студент); педагогический работник; представитель предприятия/организации Чукотского автономного округа, определенный из числа наиболее квалифицированных специалистов, обладающий высокими нравственными и профессиональными качествами, практическими знаниями и опытом, имеющий безупречную репутацию (далее – работодатель).

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

1.7. Куратор - сотрудник ГАПОУ ЧАО «ЧМК» либо организации из числа социальных партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

1.8. Куратор назначается решением директора ГАПОУ ЧАО «ЧМК».

К зоне ответственности куратора относятся следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- сбор согласий на обработку персональных данных участников программы наставничества (Приложение 1) или их законных представителей в случае если участник программы несовершеннолетний (Приложение 2);

- организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);

- контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества;

- контроль проведения программ наставничества;

- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;

- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели;

- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц.

При создании условий необходимого финансирования куратора программ наставничества могут быть использованы ресурсы партнеров программы, предприятий - участников программы, региональных некоммерческих организаций, коммерческих организаций, осуществляющих реализацию программ корпоративной социальной ответственности, и индивидуальных предпринимателей - филантропов.

2. Организация наставничества

2.1. Реализация программы наставничества происходит через работу куратора с двумя базами:

- формирование базы наставляемых, осуществляется непосредственно куратором при помощи педагогов и иных сотрудников ГАПОУ ЧАО «ЧМК», располагающих

информацией о потребностях обучающихся - будущих участников программы, молодых педагогов или новых специалистов. Квалифицированные специалисты (психологи, социальные педагоги), определив проблему, могут предложить родителям и обучающемуся участвовать в программе наставничества. Может проводиться мониторинг запросов от потенциальных наставляемых;

- формирование базы наставников. Формируется после работы по информированию о программе наставничества и сбора данных среди обучающихся, педагогов, родителей, выпускников, сотрудников предприятий и организаций региона – потенциальных наставников.

2.2. Программа наставничества в образовательной организации реализуется путем следующих возможных форм:

- «ученик – ученик» («студент» - «студент»). Данная форма предполагает взаимодействие обучающихся, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишённое, тем не менее, строгой субординации. Вариацией данной формы является форма наставничества «студент – студент».

- «педагог» - «педагог». Данная форма предполагает взаимодействие молодого педагога (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового специалиста (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками специалистом-педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

- «студент – ученик». Данная форма предполагает взаимодействие обучающихся общеобразовательного и среднего профессионального учреждений, при которой студент оказывает весомое влияние на наставляемого, помогает ему с профессиональным и личностным самоопределением и способствует ценностному и личностному наполнению, а также коррекции образовательной траектории.

- «работодатель – ученик». Данная форма предполагает взаимодействие обучающегося колледжа и представителя регионального предприятия/организации, при которой наставник активизирует профессиональный и личностный потенциал обучающегося колледжа, усиливает его мотивацию к учебе и самореализации. В процессе взаимодействия наставника с наставляемым в зависимости от мотивации самого наставляемого (личная, общепрофессиональная или конкретно профессиональная) может происходить прикладное знакомство с профессией.

- «работодатель – студент». Данная форма предполагает создание органичной системы взаимодействия организаций среднего специального образования и региональных предприятий с целью получения студентами актуальных знаний и навыков, необходимых для дальнейшей самореализации, профессиональной реализации и трудоустройства, а предприятием – подготовленных и мотивированных кадров.

Каждая из указанных форм предполагает решение определенного круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества, частично видоизмененной с учетом ступени обучения/профессиональной деятельности и первоначальных ключевых запросов участников системы: наставляемого и наставника (и его организации / предприятия).

2.3. Наставниками могут быть:

- обучающийся старшей ступени, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, победитель муниципальных и региональных олимпиад и соревнований, лидер класса/параллели, принимающий активное участие в жизни колледжа (конкурсы, общественная деятельность, внеурочная деятельность). Возможный участник всероссийских организаций или объединений с активной гражданской позицией;

- опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, склонный к

активной общественной работе, лояльный участник педагогического сообщества. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией;

- ответственный, социально активный студент с выраженной гражданской и ценностной позицией, мотивированный к самосовершенствованию и преобразованию окружающей среды. Участник образовательных, спортивных, творческих проектов. Образец для подражания в плане межличностных отношений, личной самоорганизации и профессиональной компетентности;

- неравнодушный профессионал с опытом работы от 5 лет, активной жизненной позицией, с высокой квалификацией (возможно, подтвержденный соревнованиями / премиями). Имеет стабильно высокие показатели в работе. Способен и готов делиться опытом, имеет системное представление о своем участке работы, лояльный, поддерживающий стандарты и правила колледжа. Обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к школьнику, студенту как к равному в диалоге и потенциально будущему коллеге. Возможно, выпускник колледжа.

2.4. Наставничество может устанавливаться над следующими категориями образовательного процесса:

- социально/ценностно дезориентированный обучающийся, 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, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов;

- молодой специалист, имеющий малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией образовательного процесса, взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями;

- педагогический работник, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации. Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;

- низко мотивированный, дезориентированный обучающийся, не имеющий желания самостоятельно выбирать образовательную траекторию, плохо информированный о карьерных и образовательных перспективах;

- мотивированный к получению большего объема информации о карьерных и образовательных возможностях обучающийся, мотивированный к расширению круга общения, самосовершенствованию, желающий развить собственные навыки и приобрести метакомпетенции, но не обладающий ресурсом для их получения.

2.5. Утверждение кандидатур наставников производится приказом директора колледжа. Работник предприятия/организации назначается наставником с его письменного согласия.

2.6. За наставником может быть закреплен один или два наставляемых.

2.6. Наставничество устанавливается продолжительностью от трех месяцев до одного года. На весь период наставничества между наставником и наставляемым заключается соглашение к настоящему положению (Приложение 3).

2.7. Меры материального стимулирования наставника, в том числе размер и порядок поощрения наставника устанавливается локальными нормативными актами.

2.8. Наставники могут быть поощрены почетными грамотами, благодарственными письмами, в том числе в адрес родителей (если наставник несовершеннолетний), фотографии наставников могут быть размещены на сайте колледжа.

2.9. Встречи наставника и наставляемого проводятся не реже одного раза в две недели. Оптимальная частота – два раза в неделю, если речь идет о формах «учитель-

учитель», «ученик-ученик». Для остальных форм, связанных с необходимостью согласовать график встреч с рабочим расписанием наставника, время и сроки устанавливаются по соглашению сторон и при информировании куратора. Любая встреча длится около часа, если проходит очно. Дистанционная работа в формате переписки в социальных сетях/созвонов не регламентируется.

2.10. После каждой встречи/серии встреч наставник и наставляемый могут заполнять специальный дневник, оценивать результаты и рефлексировать.

2.11. По завершении наставнической программы (исходя из проблемы наставляемого заранее определяется длительность):

- наставник и наставляемый представляют результаты взаимодействия (совместный проект, образовательные, творческие, спортивные или иные результаты, результаты компетентностного/квалификационного тестирования, будущую образовательную траекторию, результаты краткосрочной практики на производстве, рекомендательные письма, предложение о работе и т.д.);

- наставник и наставляемый представляют свои выводы, результаты и обратную связь куратору, либо на общей встрече другим парам;

- проверяется уровень профессиональной компетентности молодого педагога, происходит определение наставником степени готовности молодого учителя к выполнению его профессиональных обязанностей.

3. Права и обязанности наставника

3.1. Наставник имеет право:

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством;

- выдавать задания обучающимся в соответствии с их уровнем подготовки, контролировать качество их выполнения, а также соблюдение ими правил внутреннего распорядка, иных обязательных норм и правил, установленных локальными нормативными актами, и распространяющихся на них;

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с обучением и воспитанием обучающихся, в том числе вносить предложения директору колледжа о поощрении отдельных обучающихся;

- принимать участие в процедуре оценки компетенций обучающихся, освоенных ими в процессе взаимодействия с наставником;

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого;

- вносить предложения директору колледжа о его поощрении, наложении на него взыскания, переводе на другую должность;

- обращаться с заявлением к руководителю предприятия/организации с просьбой о сложении с него обязанностей наставника в отношении конкретного сотрудника по причинам успешного овладения сотрудником необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками, психологической несовместимостью наставника и наставляемого, а также возникновения иных обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса наставничества.

3.2. Наставник обязан:

- обеспечивать поддержку обучающемуся для достижения лучших образовательных результатов;

- обеспечивать психоэмоциональную поддержку наставляемому с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков;

- ознакомить наставляемого с основными направлениями деятельности, правилами организации труда в организации/предприятии, правилами внутреннего трудового распорядка;

- проводить мероприятия с обучающимися в соответствии с образовательными программами в различных формах (встречи, практикумы, тренинги, тренировки, мастер-классы и иных) и контролировать работу, выполняемую обучающимися самостоятельно;

- рационально организовывать труд обучающихся, эффективно использовать современное оборудование предприятия/организации в процессе взаимодействия с обучающимися;

- оказывать наставляемому помощь в изучении нормативных правовых актов Российской Федерации, Чукотского автономного округа, локальных актов колледжа, способствует освоению им практических приемов и способов качественного выполнения своих обязанностей, устранению допущенных ошибок;

- передавать наставляемому накопленный опыт профессионального мастерства;

- привлекать к участию в общественной жизни коллектива колледжа;

- воспитывать у наставляемого дисциплинированность, исполнительность, проявлять требовательность и принципиальность в вопросах соблюдения норм профессиональной этики;

- по инициативе куратора принимать участие в мониторинге (анкетировании) участников программы наставничества.

3.3. Замена наставника производится в случаях:

- прекращения трудового договора с наставником;

- перевода наставника на иную должность или в другое подразделение;

- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;

- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса наставничества.

3.4. Наставник может быть досрочно освобожден от исполнения возложенных на него обязанностей по осуществлению наставничества приказом директора колледжа в случаях:

- письменного заявления наставника об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества;

- невыполнения или ненадлежащего выполнения наставником возложенных на него обязанностей;

- письменного мотивированного ходатайства наставляемого;

- производственной необходимости.

4. Права и обязанности наставляемого

4.1. Наставляемый имеет право:

- обращаться к наставнику за советом, помощью;

- выходить к куратору с ходатайством о замене наставника;

4.2. Наставляемый обязан:

- уважительно относиться к наставнику;

- выполнять мероприятия индивидуального плана;

- изучать и руководствоваться положениями нормативных правовых актов Российской Федерации, Чукотского автономного округа, локальных актов колледжа при выполнении должностных обязанностей;

- выполнять рекомендации наставника по осуществлению учебной, трудовой деятельности, устранению допущенных ошибок;

- обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;

- участвовать в общественной жизни коллектива колледжа, развивать профессиональный кругозор;

- по инициативе куратора принимать участие в мониторинге (анкетировании) участников программы наставничества.

Приложение 1

Согласие на обработку персональных данных для совершеннолетних участников программы наставничества

Я, _____,

(Ф.И.О. участника программы наставничества)

с Положением о наставничестве ознакомлен(-а) и согласен(-а).

Я даю свое согласие на участие в программе наставничества (далее – Программа наставничества) в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» (далее – ГАПОУ ЧАО «ЧМК»).

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, место учебы (работы), класс (курс), сферы научных и учебных интересов, адрес проживания, адрес электронной почты, контактный телефон (далее – персональные данные) ГАПОУ ЧАО «ЧМК», расположенному по адресу: 689000, Чукотский автономный округ, город Анадырь, улица Студенческая, дом 3 (далее – Оператор).

Также я разрешаю Оператору производить фото- и видеосъемку во время проведения публичных мероприятий Программы наставничества, безвозмездно использовать эти фото, видео и информационные материалы во внутренних и внешних коммуникациях, связанных с деятельностью Оператора. Фотографии и видеоматериалы могут быть скопированы, представлены и сделаны достоянием общественности или адаптированы для использования СМИ при условии, что произведенные фотографии и видео не нанесут вред моему достоинству и репутации.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, передачу (распространение), обезличивание, уничтожение. Действия с персональными данными: автоматизированные с использованием средств вычислительной техники.

Настоящее согласие действует на период подготовки, проведения и подведения итогов Программы наставничества. Настоящее согласие может быть отозвано мной в любой момент по соглашению сторон путем подачи письменного заявления.

" _____ " _____ 20 ____ г. _____
(Подпись) (ФИО)

Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

" _____ " _____ 20 ____ г. _____
(Подпись) (ФИО)

Приложение 2

Согласие на обработку персональных данных для лиц, не достигших 18 лет

Я, _____,
(Ф.И.О. законного представителя)
являюсь законным представителем (родителем, опекуном (попечителем)) _____ года рождения,
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

действуя в интересах своего ребенка (опекаемого), с Положением о наставничестве ознакомлен(-а) и согласен(-а).

Я даю свое согласие на участие своего ребенка (опекаемого) в программе наставничества (далее – Программа наставничества) в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» (далее – ГАПОУ ЧАО «ЧМК»).

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку его (её) следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, место учебы, класс (курс), сферы научных и учебных интересов, адрес проживания, адрес электронной почты, контактный телефон (далее – персональные данные) ГАПОУ ЧАО «ЧМК», расположенному по адресу: 689000, Чукотский автономный округ, город Анадырь, улица Студенческая, дом 3 (далее – Оператор).

Также я разрешаю Оператору производить фото- и видеосъемку моего ребенка во время проведения публичных мероприятий Программы наставничества, безвозмездно использовать эти фото, видео и информационные материалы во внутренних и внешних коммуникациях, связанных с деятельностью Оператора. Фотографии и видеоматериалы могут быть скопированы, представлены и сделаны достоянием общественности или адаптированы для использования СМИ при условии, что произведенные фотографии и видео не нанесут вред достоинству и репутации моего ребенка.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с персональными данными моего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, передачу (распространение), обезличивание, уничтожение. Действия с персональными данными: автоматизированные с использованием средств вычислительной техники.

Настоящее согласие действует на период подготовки, проведения и подведения итогов Программы наставничества. Настоящее согласие может быть отозвано мной в любой момент по соглашению сторон путем подачи письменного заявления.

" ____ " _____ 20__ г. _____
(Подпись) (ФИО)

Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

" ____ " _____ 20__ г. _____
(Подпись) (ФИО)

Приложение 3

Примерная форма соглашения между наставником и наставляемым, а также законными представителями наставника и наставляемым, если участник программы несовершеннолетние

Соглашение между наставником и наставляемым

рег. № ____ от «__» _____ 20__ г.

Я, Ф.И.О, статус в ОО, беру на себя обязанности наставника Ф.И.О., статус в ОО.

Как наставник обязуюсь:

- помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития;
- являться примером жизни, поведения и ценностей для наставляемого;
- наставнические отношения формировать в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога;
- ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждать с ним долгосрочную перспективу и будущее;
- предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывать на риски и противоречия.
- не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулировать развитие у наставляемого своего индивидуального видения;
- помогать наставляемому развивать прикладные навыки, умения и компетенции;

- по возможности оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать, подталкивать и ободрять его.

- соблюдать обоюдные договоренности, не выходить за допустимые рамки субординации и не разглашать информацию, которую передает мне наставляемый (исключения, при которых я как наставник немедленно сообщаю куратору программы: если наставляемый сообщит о том, что стал жертвой насилия (физического, сексуального, психологического), если наставляемый сообщит о том, что вовлечен в незаконную деятельность (распространение наркотиков, финансовые махинации), если наставляемый сообщит (или его поведение будет свидетельствовать) о потенциальной угрозе, способной нанести вред жизни и здоровью (суицидальные мысли, пагубная зависимость)).

Наставник по согласованию с куратором может проводить дополнительные (в т.ч. выездные) мероприятия, направленные как на достижение цели наставнического взаимодействия, так и на укрепление взаимоотношений с наставляемым.

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

Как наставник обязуюсь придерживаться следующих принципов:

- слушать - поддерживать зрительный контакт и посвящать наставляемым все свое внимание;

- рекомендовать – помогать наставляемым найти направление в жизни, но не подталкивать их;

- рассказывать - давать представление о перспективах, помогать определить цели и приоритеты;

- обучать – рассказывать о жизни и собственной карьере;

- представлять свой опыт - помогать наставляемым избежать ошибок и извлекать уроки из жизненных ситуаций;

- быть доступным - предоставить ресурс, источник опыта и знаний, которому наставляемый доверяет и к которому может обратиться;

- критиковать, но конструктивно - при необходимости наставники указывать области, которые нуждаются в улучшении, всегда сосредоточив внимание на поведении наставляемого, но никогда не на его/ее характере;

- поддерживать - независимо от того, насколько болезненный опыт имеет наставляемый, продолжать поощрять наставляемого учиться и совершенствоваться;

- быть точным - давать конкретные советы, «раскладывают по полочкам»: что было сделано хорошо, что может быть исправлено или улучшено, что достигнуто, какие преимущества есть у различных действий;

- быть равнодушным – интересоваться успехами наставляемого в обучении, в планировании карьеры, в личном развитии;

- быть успешным – наставник не только успешен сам по себе, но и способствует успехам других людей;

- вызывать восхищение – наставник пользуется уважением в своей организации и обществе.

Я, Ф.И.О, статус в ОО, в качестве наставляемого обязуюсь:

- уважительно относиться к наставнику;

- выполнять мероприятия индивидуального плана;

- изучать и руководствоваться положениями нормативных правовых актов Российской Федерации, Чукотского автономного округа, локальных актов организации при выполнении должностных обязанностей;

- выполнять рекомендации наставника по осуществлению учебной, трудовой деятельности, устранению допущенных ошибок;

- обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;

- участвовать в общественной жизни коллектива организации, развивать профессиональный кругозор;

- по инициативе куратора принимать участие в мониторинге (анкетировании) участников программы наставничества.

Соглашение заключено на срок: __ месяцев.

Место заключения Соглашения:

Подписи сторон:

Наставник

Наставляемый (законный представитель)

ФИО

подпись

ФИО

подпись

СОГЛАСОВАНО

Начальник Департамента образования и
науки Чукотского автономного округа



(А.Г. Боленков)

«_____» 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ ЧАО «ЧМК»



(Л.В. Махаева)

«_____» 2020 г.

Дорожная карта внедрения целевой модели наставничества в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» в 2020- 2024 гг.

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственные исполнители |
|--|--|---|--------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I этап. Подготовка условий для запуска программы наставничества | | | |
| 1. | Назначение куратора, ответственного за внедрение и реализацию целевой модели наставничества, установление функциональных обязанностей | сентябрь 2020 г. | Директор |
| 2. | Разработка дорожной карты внедрения целевой модели наставничества в ГАПОУ ЧАО «ЧМК» | сентябрь-октябрь 2020 г. | Зам. директора по НМР, куратор |
| 3. | Согласование дорожной карты внедрения целевой модели наставничества в ГАПОУ ЧАО «ЧМК» в Департаменте образования и науки Чукотского автономного округа | сентябрь-октябрь 2020 г. | Зам. директора по НМР, куратор |
| 4. | Разработка и утверждение положения о программе наставничества | сентябрь-октябрь 2020 г. | Зам. директора по НМР, куратор |
| 5. | Информирование педагогического и родительского сообщества ГАПОУ ЧАО «ЧМК» о планируемой реализации программы наставничества | сентябрь - октябрь 2020 г., далее - ежегодно | Зам. директора по НМР, куратор |
| 6. | Встреча с сообществом выпускников и/или представителями региональных организаций и предприятий с целью информирования о реализации | октябрь 2020 г., далее - ежегодно сентябрь | Зам. директора по НМР, куратор |

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственные исполнители |
|--|--|--|-----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 7. | Встреча с обучающимися образовательной организации с целью информирования о реализуемой программе наставничества | октябрь-ноябрь 2020 г., далее – ежегодно сентябрь | Зам. директора по НМР, куратор |
| II этап. Формирование базы наставляемых | | | |
| 8. | Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от участников программы | ноябрь –декабрь 2020 г., далее - ежегодно сентябрь | Куратор |
| 9. | Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: кураторы групп, психолог, соцработник, родители | ноябрь –декабрь 2020 г., далее – ежегодно сентябрь | Куратор |
| 10. | Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых | декабрь – 2020 г., далее - ежегодно октябрь | Куратор |
| 11. | Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества | декабрь 2020 г., далее - ежегодно октябрь | Куратор, Педсовет |
| 12. | Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников | декабрь 2020 г., далее - ежегодно - октябрь | Куратор |
| III этап. Формирование базы наставников | | | |
| 13. | Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных | ноябрь –декабрь 2020 г., далее - по мере необходимости | Куратор, педагог- психолог |
| 14. | Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников | ноябрь –декабрь 2020 г., далее - по мере необходимости | Куратор |
| 15. | Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников | декабрь 2020 г., далее – по мере необходимости | Куратор |
| 16. | Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога) | декабрь 2020 г., далее – по мере необходимости | Куратор, педагог- психолог |

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственные исполнители |
|---|--|--|---------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| IV этап. Обучение наставников | | | |
| 17. | Привлечение экспертов и использование рекомендованных материалов для проведение обучения наставников | октябрь 2020 г., далее – по мере необходимости | Куратор |
| 18. | Обучение наставников | декабрь 2020 г., далее – по мере необходимости | Куратор |
| V этап. Формирование наставнических групп | | | |
| 19. | Организация групповой встречи наставников и наставляемых | январь 2021 г., далее – по мере необходимости | Куратор |
| 20. | Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи | январь 2021 г., далее – по мере необходимости | Куратор |
| 21. | Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары | январь 2021 г., далее – по мере необходимости | Куратор |
| 22. | Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением директора ГАПОУ ЧАО «ЧМК» | январь 2021 г., далее – по мере необходимости | Куратор |
| VI этап. Организация работы наставнических пар или групп | | | |
| 23. | Проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого | февраль 2021 г., далее – по мере необходимости | Куратор |
| 24. | Проведение второй (пробной рабочей) встречи наставника и наставляемого | февраль 2021 г., далее – по мере необходимости | Куратор |
| 25. | Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым | февраль 2021 г., далее – по мере необходимости | Куратор |
| 26. | Регулярные встречи наставника и наставляемого | с февраля 2021 г. на | Куратор |

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственные исполнители |
|--|---|---|---------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | регулярной основе до завершения наставничества | |
| 27. | Определение сроков сбора обратной связи от участников программы наставничества | регулярно, не реже раз в месяц | Куратор |
| VII этап. Завершение наставничества | | | |
| 28. | Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого | в зависимости от продолжительности программы наставничества | Куратор |
| 29. | Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых | в зависимости от продолжительности программы наставничества | Куратор |
| 30. | Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества | по завершении заключительной групповой встречи | Куратор |
| 31. | Реализовать систему поощрения наставников | во время торжественного мероприятия для подведения итогов | Куратор, педагог-психолог |
| 32. | Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников | май 2021 г., далее – по мере завершения программ | Куратор |
| 33. | Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества | с 2021 г. ежегодно | Куратор |
| 34. | Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы | с 2021 г. ежегодно | Куратор |
| 35. | Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров | с 2021 г. ежегодно | Куратор |
| 36. | Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых | с 2021 г. ежегодно | Куратор |
| VIII этап. Отчетность о реализации программы наставничества | | | |
| 37. | Предоставление информации по исполнению мероприятий дорожной карты в Региональный наставнический центр | ежеквартально до 10 числа, следующего за отчетным | Куратор |

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственные исполнители |
|---|--|--------------------------|--------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | 2020-2024г.г. | |
| 38. | Внесение информации о количестве участников программ наставничества в соответствии с формами федерального статистического наблюдения | ежегодно до 20 января | Куратор |
| 39. | Предоставление информации по показателям* эффективности внедрения целевой модели наставничества в Чукотском автономном округе | ежегодно до 20 января | Куратор |
| IX. Система поощрения наставничества | | | |
| 40. | Популяризация роли наставника (публикация в СМИ, проведение встреч, бесед, создание видео-роликов и т.д.) | постоянно | Куратор |
| 41. | Организация участия в региональных мероприятиях, направленных на выявление лучших практик наставничества (конкурс, фестиваль, конференция) | постоянно | Куратор |
| 42. | Определение мер материального стимулирования наставника, в том числе размер и порядок поощрения наставника с закреплением в локальном акте ГАПОУ ЧАО «ЧМК» | постоянно | Директор |
| 43. | Применение мер нематериального поощрения наставников | постоянно | Куратор |

***Целевые показатели развития системы наставничества в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж»**

| № п/п | Наименование показателя | Значение показателя к концу года достижения | |
|-------|---|---|---------|
| | | 2020 г. | 2024 г. |
| 1. | Доля подростков в возрасте от 15 до 19 лет, обучающихся в ГАПОУ ЧАО «ЧМК», вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % (отношение количества подростков в возрасте от 15 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству подростков в возрасте от 15 до 19 лет, обучающихся в ГАПОУ ЧАО «ЧМК») | 10 | 70 |
| 2. | Доля подростков в возрасте от 15 до 19 лет, обучающихся в ГАПОУ ЧАО «ЧМК», вошедших в программы наставничества в роли наставника, % (отношение количества подростков в возрасте от 15 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставника, к общему количеству подростков в возрасте от 15 до 19 лет, обучающихся в ГАПОУ ЧАО «ЧМК») | 2 | 10 |
| 3. | Доля педагогов - молодых специалистов (с опытом работы от 0 до 3 лет) ГАПОУ ЧАО «ЧМК», вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % (отношение количества педагогов - молодых специалистов, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству педагогов - молодых специалистов ГАПОУ ЧАО «ЧМК») | 10 | 70 |
| 4. | Доля предприятий (организаций), вошедших в программы наставничества, предоставив своих наставников, от общего количества предприятий – социальных партнеров ГАПОУ ЧАО «ЧМК», % (отношение количества предприятий, предоставивших своих сотрудников для участия в программе наставничества в роли наставников, к общему количеству предприятий – социальных партнеров ГАПОУ ЧАО «ЧМК») | 2 | 30 |
| 5. | Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества, % (опросный) (отношение количества наставляемых, удовлетворенных участием в программе наставничества, к общему количеству наставляемых, принявших участие в | 50 | 85 |

| № п/п | Наименование показателя | Значение показателя к концу года достижения | |
|----------|---|--|---------|
| | | 2020 г. | 2024 г. |
| | программе наставничества ГАПОУ ЧАО «ЧМК») | | |
| 6. | Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, % (опросный) (отношение количества наставников, удовлетворенных участием в программе наставничества, к общему количеству наставников, принявших участие в программе наставничества ГАПОУ ЧАО «ЧМК») | 50 | 85 |