	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Стандарт организации
СМК СТО НКПТИУ П 97 -12-20	Положение о программе наставничества в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления» (ГБПОУ РО «НКПТИУ»)

Рег.№ 22


Экз.№ 1

Рассмотрено на заседании Совета колледжа
Протокол № 4 от 02 сентября 2020 год

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____ Г.Н. Григорьева
Приказ № 326-к от «10» сентября 2020 г.

СТАНДАРТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Система менеджмента качества	Версия № 1
Положение о программе наставничества в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления» (ГБПОУ РО «НКПТИУ»)	Введено с «10» сентября 2020 г.
	Рекомендовано к использованию в образовательном процессе методическим советом НКПТИУ

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Стандарт организации
СМК СТО НКПТиУ П 97 -12-20	Положение о программе наставничества в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления» (ГБПОУ РО «НКПТиУ»)

Информационные данные

1. Разработано методической службой колледжа
2. Введено с 10 сентября 2020 года
3. Наименование документа - Положение о программе наставничества в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления» (ГБПОУ РО «НКПТиУ»)
4. Срок пересмотра - по мере необходимости
5. Список рассылки:
Экз. № 1 – Отдел методического обеспечения
Экз. № 2 – Заместитель директора по ВР

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в ГБПОУ РО «НКПТиУ» (далее - положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

1.2. Целевая модель наставничества обучающихся разработана в целях достижения результатов федеральных проектов "Современная школа", "Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)" и "Успех каждого ребенка" национального проекта "Образование".

1.3. Настоящее положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

2. Основные термины и определения

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

2.2 **Форма наставничества** - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

2.3 **Программа наставничества** - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

2.4 **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».

2.5 **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.

2.6 **Куратор** - сотрудник образовательной организации либо учреждения из числа

ее социальных партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

2.7 Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

2.8 Методология наставничества - система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

2.9 Активное слушание — практика, позволяющая точнее понимать психологические состояния, чувства, мысли собеседника с помощью особых приемов участия в беседе, таких как активное выражение собственных переживаний и соображений, уточнения, паузы и т.д. Применяется, в частности, в наставничестве, чтобы установить доверительные отношения между наставником и наставляемым.

2.10 Метакомпетенции - способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

2.11 Тьютор - специалист в области педагогики, который помогает обучающемуся определиться с индивидуальным образовательным маршрутом.

2.12 Благодарный выпускник - выпускник образовательной организации, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, иницирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).

2.13 Сообщество образовательной организации - сотрудники колледжа, обучающиеся, их родители, выпускники и любые другие субъекты, которые объединены стремлением внести свой вклад в развитие колледжа и совместно действуют ради этой цели.

2.14 Эндаумент - фонд целевого капитала, который формируется за счет добровольных пожертвований. Пожертвования могут приходить от благодарных выпускников колледжа, желающих поддержать его развитие. Средства фонда передаются в доверительное управление управляющей компании для получения дохода, который можно использовать на финансирование уставной деятельности, например, на инновационные образовательные программы, научные исследования, стимулирование преподавателей и обучающихся.

3. Организационные условия функционирования системы наставничества в колледже

3.1 Наставничество в ГБПОУ РО «НКПТиУ» организуется на основании приказа директора колледжа.

3.2 Общее руководство деятельностью наставничества осуществляет директор

колледжа.

3.3 Лица, ответственные за внедрение и реализацию целевой модели наставничества, назначаются приказом директора колледжа.

3.4 С целью реализации целевой модели наставничества по каждой форме наставничества приказом директора колледжа назначаются кураторы, осуществляющие свою деятельность в соответствии с Положением о кураторе целевой модели наставничества в ГБПОУ РО «НКПТиУ».

3.5 Внедрение и реализация целевой модели наставничества осуществляется в соответствии с дорожной картой.

3.6 Для внедрения и реализации целевой модели наставничества формируется рабочая группа, утверждаемая приказом директора колледжа.

3.7 Реализация программы наставничества в колледже включает семь основных этапов:

1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.
2. Формирование базы наставляемых.
3. Формирование базы наставников.
4. Отбор и обучение наставников.
5. Формирование наставнических пар или групп.
6. Организация работы наставнических пар или групп.
7. Завершение наставничества.

3.8 Реализация программы наставничества в колледже производится последовательно по двум контурам, обеспечивающим внешнюю и внутреннюю поддержку всех процессов.

Внешний контур образуют сотрудники некоммерческих организаций, средств массовой информации, участники бизнес -сообщества (корпорации, малый бизнес, трудовые и профессиональные ассоциации), в том числе работодатели, представители других образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

Внутренний контур представляют директор и администрация колледжа, обучающиеся и их родители, молодые специалисты, педагоги, педагоги-психологи, методисты.

3.9 Для оценки эффективности внедрения и реализации целевой модели наставничества в колледже проводится мониторинг программы наставничества на основе Программы мониторинга.

4. Формы наставничества, реализуемые в колледже

4.1 Форма наставничества - это способ реализации целевой модели

черезорганизацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой их основной деятельностью и позицией.

4.2 Форма наставничества «студент —студент»

Предполагает взаимодействие обучающихся колледжа, 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.

Целью такой формы наставничества является разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными или социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения (включая адаптацию обучающихся с ОВЗ).

Задачи взаимодействия наставника с наставляемым:

- помощь в реализации лидерского потенциала, улучшении образовательных, творческих или спортивных результатов,
- развитие гибких навыков и метакомпетенций,
- оказание помощи в адаптации к новым условиям среды,
- создание комфортных условий и коммуникаций внутри образовательной организации, формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества благодарных выпускников.

Ожидаемые результаты: результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы организации, что окажет несомненное положительное влияние на эмоциональный фон в коллективе, общий статус организации, лояльность учеников и будущих выпускников к техникуму. Обучающиеся - наставляемые получают необходимый стимул к культурному, интеллектуальному, физическому совершенствованию, самореализации, а также развитию необходимых компетенций.

Оцениваемые результаты:

- повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри группы и образовательной организации;
- численный рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;
- снижение числа обучающихся, состоящих на учете в полиции и психоневрологических диспансерах;
- снижение числа жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.

Портрет участников

Наставник. Активный обучающийся старших курсов, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, победитель зональных и региональных олимпиад и соревнований, лидер группы, принимающий активное участие в жизни колледжа (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность). Возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений, конкурсов профессионального мастерства.

Наставляемый:

Вариант 1. Пассивный. Социально или ценностно дезориентированный обучающийся 1 - 2 курса, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающий участия в жизни колледжа, отстраненный от коллектива.

Вариант 2. Активный. Обучающийся с особыми образовательными потребностями - например, увлеченный определенным предметом, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.

Возможные варианты программы

Вариации ролевых моделей внутри формы «студент - студент» могут различаться в зависимости от потребностей наставляемого и ресурсов наставника. Учитывая опыт образовательных организаций, основными вариантами могут быть:

- взаимодействие «успевающий - неуспевающий», классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов;
- взаимодействие «лидер - пассивный», психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков;
- взаимодействие «равный —равному», в процессе которого происходит обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый - креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом.

Область применения в рамках образовательной программы.

Взаимодействие наставника и наставляемого ведется в режиме внеурочной деятельности. Возможна интеграция в «классные часы», организация совместных конкурсов и проектных работ, участие в конкурсах олимпиадах, совместные походы на спортивные и культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, интеграции в сообщество (особенно важно для задач адаптации), совместная проектная деятельность, совместное посещение или организация мероприятий,

совместное участие в конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства.

4.3 Форма наставничества «педагог - педагог»

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

Целью такой формы наставничества является успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Задачи взаимодействия наставника с наставляемым:

- способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
- развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса;
- ориентировать начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
- прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации;
- ускорить процесс профессионального становления педагога;
- сформировать сообщество образовательной организации (как часть педагогического).

Ожидаемые результаты: результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь колледжа, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого педагогического потенциалов. Это окажет положительное влияние на уровень образовательной подготовки и психологический климат в образовательной организации. Педагоги-наставляемые получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации и профессии.

Оцениваемые результаты:

- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном коллективе (колледже);
- качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных наставляемым группах;

- сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
- рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

Портрет участников

Наставник. Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или иных сообществ. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.

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 учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.

Наставляемый. Молодой специалист, имеющий малый опыт работы - от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с 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 принципах образовательной организации. Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости.

Возможные варианты программы

Вариации ролевых моделей внутри формы «педагог - педагог» могут различаться в зависимости от потребностей самого наставляемого, особенностей образовательной организации и ресурсов наставника. Учитывая опыт образовательных организаций, основными вариантами могут быть:

- взаимодействие «опытный педагог - молодой специалист», классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) закрепления на месте работы;
- взаимодействие «лидер педагогического сообщества — педагог, испытывающий проблемы», конкретная психоэмоциональная поддержка (проблемы: «не могу найти общий язык с обучающимися», «испытываю стресс во время уроков»), сочетаемая с профессиональной

- помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив;
- взаимодействие «педагог-новатор - консервативный педагог», в рамках которого, возможно, более молодой педагог помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями;
 - взаимодействие «опытный предметник - неопытный предметник», в рамках которого опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск пособий, составление рабочих программ и тематических планов и т. д.).

Область применения в рамках образовательной программы.

Форма наставничества «педагог - педагог» может быть использована как часть реализации программы повышения квалификации. Отдельной возможностью реализации программы наставничества является создание широких педагогических проектов для реализации в образовательной организации: конкурсы, курсы, творческие мастерские, школа молодого педагога, серия семинаров, разработка методического пособия.

4.4 Форма наставничества «работодатель - студент»

Данная форма предполагает создание эффективной системы взаимодействия колледжа и представителя регионального предприятия(организации)(профессионал) с целью получения обучающимися (студентами) актуальных знаний и навыков, необходимых для дальнейшей самореализации, профессиональной реализации и трудоустройства, а предприятием (организацией) - подготовленных и мотивированных кадров, в будущем способных стать ключевым элементом обновления производственной и экономической систем. Особенно стоит отметить значимость данной формы наставничества для организации работы будущих «технологических лидеров». Подобный тип мышления может возникнуть у обучающегося только в среде коллективного решения поисковых задач, находящихся на пересечении проектной и предпринимательской деятельности. Со стороны компаний, предоставляющих своих наставников для подобных программ, подобное участие может иметь как позитивную оценку и признание со стороны общественности, так и практическое значение, выражаемое через совместное с наставляемыми создание проектов, прототипов, готовых продуктов, актуальных бизнес-решений, а также подготовку востребованных сотрудников.

Целью такой формы наставничества является получение студентом (группой студентов) актуализированного профессионального опыта и развитие личностных качеств, необходимых для осознанного целеполагания, самоопределения и самореализации.

Задачи деятельности наставника в отношении студента;

- помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала;
- повышение осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития, повышение уровня профессиональной подготовки студента;
- ускорение процесса освоения основных навыков профессии, содействие выработке навыков профессионального поведения, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам и развитие у студента интереса к трудовой деятельности в целом.

Ожидаемые результаты: результатом правильной организации работы наставников будет повышение уровня мотивированности и осознанности студентов в вопросах саморазвития и профессионального образования, получение конкретных профессиональных навыков, необходимых для вступления в полноценную трудовую деятельность, расширение пула потенциальных сотрудников региональных предприятий с должным уровнем подготовки, которое позволит совершить качественный скачок в производственном и экономическом развитии субъекта Российской Федерации в долгосрочной перспективе. Более того, в процессе взаимодействия наставника с наставляемым в данной форме может происходить адаптация молодого специалиста на потенциальном месте работы, когда студент решает реальные задачи в рамках своей рабочей деятельности. Наставничество позволяет существенно сократить адаптационный период при прохождении производственной практики и при дальнейшем трудоустройстве за счет того, что студентам передают технологии, навыки, практику работы, организационные привычки и паттерны поведения, их мотивируют и корректируют работу.

Оцениваемые результаты:

- улучшение образовательных результатов студента;
- численный рост количества мероприятий профориентационного, мотивационного и практического характера в образовательной организации;
- увеличение процента обучающихся, прошедших профессиональные и компетентностные тесты, успешно прошедших промежуточную аттестацию;
- численный рост успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности совместно с наставником;
- увеличение числа обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников;
- численный рост планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных на региональных предприятиях выпускников колледжа.

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. Возможно, выпускник колледжа, член сообщества благодарных выпускников.

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 колледжа.

Возможные варианты программы

Вариации ролевых моделей внутри формы «работодатель - студент» различаются, исходя из уровня подготовки и мотивации наставляемого. Возможны четыре основных варианта:

- взаимодействие «активный профессионал - равнодушный потребитель», мотивационная, ценностная и профессиональная поддержка с системным развитием коммуникативных и профессиональных навыков, необходимых для осознанного целеполагания и выбора карьерной траектории;
- взаимодействие «успешный профессионал - студент, выбирающий профессию» краткосрочное взаимодействие, в процессе которого наставник представляет студенту или группе студентов возможности и перспективы конкретного места работы;
- взаимодействие «коллега — будущий коллега» — совместная работа по развитию творческого, предпринимательского, прикладного (модель, продукт) или социального проекта, в процессе которой наставляемый делится свежим видением и креативными идеями, способными оказать существенную поддержку наставнику, а сам наставник выполняет роль организатора и куратора;
- взаимодействие «работодатель - будущий сотрудник» - профессиональная поддержка в формате стажировки, направленная на развитие конкретных навыков и компетенций, адаптацию на рабочем месте и последующее трудоустройство.

Область применения в рамках образовательной программы:

Практико- ориентированные образовательные программы, проектная деятельность, бизнес-проектирование, ярмарки вакансий, конкурсы проектных

работ, дискуссии, экскурсии на предприятия, краткосрочные и долгосрочные стажировки.

4.5 Все представленные формы могут быть использованы не только для индивидуального взаимодействия (наставник - наставляемый), но и для групповой работы (один наставник - группа наставляемых), при которой круг задач, решаемых с помощью программы наставничества и конкретной формы, остается прежним, но меняется формат взаимодействия - все мероприятия проводятся коллективно с возможностью дополнительной индивидуальной консультации.

5. Права, обязанности и задачи участников программы наставничества

5.1 Права и обязанности наставников

5.1.1 Наставниками могут быть студенты колледжа, представители обществ выпускников ГБПОУ РО «НКПТиУ», родители обучающихся (родитель не может быть наставником для своего ребенка), педагоги и иные должностные лица колледжа, сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации целевой модели наставничества.

5.1.2 Права наставника:

- вносить на рассмотрение администрации колледжа предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- проходить обучение с использованием федеральных программы, программ Школы наставничества;
- получать психологическое сопровождение;
- участвовать в конкурсах наставничества различного уровня.

5.1.3 Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава ГБПОУ РО «НКПТиУ», настоящего Положения, определяющих права и обязанности;
- разработать совместно с наставляемым план наставничества, вести дневник наставника;
- помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития;
- формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога;
- ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждать с ним и долгосрочную перспективу, и будущеепредлагать 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;
- оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать, поддерживать и ободрять его;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в колледже, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

5.2 Права и обязанности наставляемого

5.2.1 Наставляемым может стать любой обучающийся колледжа, а также молодой специалист и педагог на условиях свободного вхождения в выбранную программу.

5.2.2 Права наставляемого:

- вносить на рассмотрение администрации колледжа предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- выбирать самому наставника из предложенных кандидатур;
- рассчитывать на оказание психологического сопровождения;
- участвовать в конкурсах наставничества различного уровня;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

5.2.3 Обязанности наставляемого:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов. Устава колледжа, определяющих права и обязанности;
- разработать совместно с наставником план наставничества;
- выполнять этапы реализации программы наставничества.

5.3 Задачи куратора.

5.3.1 Куратором может стать сотрудник колледжа, представитель организации-партнёра программы, представитель региональной некоммерческой организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, волонтерской деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся.

5.3.2 Задачи куратора:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- 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.

6. Требования, выдвигаемые к наставникам, изъявляющим желание принять участие в программе

6.1 Наставник должен обладать следующими качествами:

- Желание участвовать в программе по поддержке другого человека в течение длительного времени, быть частью жизни других людей, чтобы помочь им в принятии трудных решений, в вопросах саморазвития и наблюдать, как они становятся лучше.
- Уважение к личности, ее способностям и праву делать собственный выбор в жизни. Наставники не должны считать, что их способы решения проблем лучше или что участников программы нужно спасать. Наставники, руководствующиеся чувством уважения и достоинства в отношениях, способны завоевать доверие наставляемых и привилегию быть для них советниками.
- Умение слушать и принимать различные точки зрения. Наставники часто помогают, просто слушая, задавая продуманные вопросы и с минимальным вмешательством давая наставляемым возможность исследовать свои собственные мысли. Когда люди чувствуют, что их понимают и принимают, они более склонны к тому, чтобы просить совета и реагировать на хорошие идеи.
- Умение сопереживать другому человеку. Эффективные наставники могут сопереживать людям, не испытывая при этом жалости к ним. Даже не имея такого же жизненного опыта, они могут сопереживать чувствам и личным проблемам наставляемых.
- Умение видеть решения и возможности, а также препятствия. Эффективные наставники способны балансировать между адекватным восприятием реальных серьезных проблем, с которыми сталкиваются их наставляемые, и оптимизмом при поиске реалистичных решений. Они способны упорядочить кажущиеся беспорядочными проблемы и указать разумные варианты действий.
- Гибкость и открытость. Эффективные наставники признают, что отношения требуют времени для развития. Они готовы уделить время тому, чтобы узнать наставляемых, разобраться в важных для них вопросах (музыка, философия и т. д.) и даже измениться под влиянием отношений.

Хороший наставник обладает также:

- гибкостью мышления - быстро оценивает ситуацию и принимает необходимые решения, легко переключается с одного способа действий на другой;
- критичностью мышления - не считает верной первую пришедшую в голову мысль, подвергает критическому рассмотрению предложения и суждения других, принимает необходимые решения, только взвесив все доводы;
- коммуникативными способностями - говорит о сложных вещах простым, понятным для наставляемого языком, открыт и искренен при общении, умеет слушать и слышать собеседника;
- толерантностью - терпим к мнениям, взглядам и поведению, отличным от собственных и даже неприемлемым для наставника;
- эмпатией - эмоционально отзывчив на переживание других, способен к сочувствию;
- рефлексивностью - способен к осмыслению собственной деятельности;
- эмоциональной устойчивостью - способен сохранять функциональную активность в условиях воздействия стресса как в результате адаптации к нему, так и в результате высокого уровня развития эмоционально-волевой саморегуляции.

6.2 Наставник, изъявивший желание участвовать в программе, в своей деятельности должен руководствоваться манифестом наставника, кодексом наставника, руководящими принципами наставника и в соответствии с основными принципами наставника, способствующими организации эффективного сотрудничества и реализации всех задач программы наставничества.

6.3 Манифест наставника

1. Наставник помогает наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
2. Наставник является примером жизни, поведения и ценностей для наставляемого.
3. Наставнические отношения формируются в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
4. Наставник ориентируется на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним также долгосрочную перспективу и будущее.
5. Наставник предлагает помощь в достижении целей и желаний наставляемого и указывает на риски и противоречия.
6. Наставник не навязывает наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого индивидуального видения.
7. Наставник помогает наставляемому развить прикладные навыки, умения и компетенции.
8. Наставник по возможности оказывает наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует и ободряет его.

9. Наставник по согласованию с куратором может проводить дополнительные (в том числе выездные) мероприятия, направленные как на достижение цели наставнической программы, так и на укрепление взаимоотношений с наставляемым.

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

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

6.4 Кодекс наставника

1. Не осуждаю, а предлагаю решение.

2. Не критикую, а изучаю ситуацию.

3. Не обвиняю, а поддерживаю.

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

5. Не навязываю свое мнение, а работаю в диалоге.

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

7. Не утверждаю, а советуюсь.

8. Не отрываюсь от практики.

9. Призывая наставляемого к дисциплине и ответственному отношению к себе, наставническому взаимодействию и программе, сам следую этому правилу.

10. Не разглашаю внутреннюю информацию. Наставничество - не решение всех проблем, стоящих перед наставляемым и его/ее семьей. Суть наставничества заключается в создании и поддержании устойчивых человеческих взаимоотношений, в которых наставляемый чувствует, что к нему относятся как к личности и что он имеет значение для общества.

6.5 Руководящие принципы наставника

Наставники слушают	Поддерживают зрительный контакт и посвящают наставляемым все свое внимание
Наставники рекомендуют	Помогают наставляемым найти направление в жизни, но не подталкивают их
Наставники рассказывают	Дают представление о перспективах наставляемого, помогают определить цели и приоритеты
Наставники обучают	Рассказывают о жизни, собственной карьере, личном и профессиональном опыте
Наставники представляют свой опыт	Помогают наставляемым избежать ошибок и извлечь уроки из жизненных ситуаций
Наставники доступны	Предоставляют ресурс, источник опыта и знаний, которому наставляемый доверяет и к которому

	может обратиться
Наставники критикуют, но конструктивно	При необходимости наставники указывают области, которые нуждаются в улучшении, всегда сосредоточивая внимание на поведении наставляемого, но никогда - на характере
Наставники поддерживают	Независимо от того, насколько болезненный опыт имеет наставляемый, наставник продолжает поощрять его учиться и совершенствоваться
Наставники точны	Дают конкретные советы, анализируют, рефлексиируют, что было сделано хорошо, что может быть исправлено или улучшено, что достигнуто, какие преимущества есть у различных действий
Наставники равнодушны	Наставник интересуется образовательными успехами наставляемого, успехами в планировании и реализации карьеры, в личном развитии
Наставники успешны	Не только успешны сами по себе, но и способствуют успехам других людей
Наставники вызывают восхищение	Пользуются уважением в своих организациях и обществе

6.6 Основные принципы наставника:

1. Принятие (неосуждениенаставляемого).
2. Умение слушать и слышать.
3. Умение задавать вопросы.
4. Равенство (отношение к наставляемому как к равному).
5. Честность и открытость.
6. Надежность и ответственность.
7. Последовательность.

7. Формирование базы наставляемых и наставников

7.1 Формирование базы наставляемых

Основная задача этапа заключается в выявлении конкретных проблем обучающихся и педагогов колледжа, которые можно решить с помощью наставничества. Среди таких проблем могут быть низкая успеваемость, буллинг, текучка кадров, отсутствие мотивации у обучающихся, отсутствие внеурочной и досуговой составляющей в жизни организации, низкие карьерные ожидания у педагогов, подавленность обучающихся из-за неопределенных перспектив и ценностной дезориентации и т. д.

Работа на этом этапе фокусируется на внутреннем контуре - на взаимодействии с коллективом и обучающимися. Важнейшим этапом является проведение мотивационных бесед с возможным приглашением потенциальных наставников, участников предыдущих программ наставничества, описание целей, задач и возможных результатов участия в программе наставничества для

самих наставляемых, принципах безопасной коммуникации.

Дефицит наставляемых не может быть компенсирован директивным причислением обучающихся или педагогов к программе наставничества, так как в основе самой целевой модели находится принцип добровольности и осознанности.

Для мотивационных мероприятий, анализа собранных данных возможно привлечение внешних специалистов (психологов, методистов, представителей компаний, занимающихся тестированием навыков и составлением психологического портрета и т. д.).

Обязательным условием данного этапа программы наставничества является заполнение наставляемым или его законным представителем согласия на обработку персональных данных (Приложение № 6).

Значимая часть работы посвящена мониторингу, который на этом этапе заключается в сборе и систематизации запросов от потенциальных наставляемых. Эти данные станут основой для мониторинга влияния программы на наставляемых, измерения динамики изменений.

Для составления полной картины следует выделить основные направления сбора данных, в частности: академические успехи, развитие компетенций, личностные характеристики.

Рекомендуется использовать разные каналы получения данных:

- интервью с родителями и классными руководителями,
- профориентационные тесты,
- методики определения самооценки, уровня тревожности, уровня развития метанавыков и другие.

Результатом этапа является сформированная база наставляемых (Приложение № 1) с перечнем запросов, необходимая для подбора кандидатов в наставники.

Обязательным условием данного этапа программы наставничества является заполнение наставляемыми (их законными представителями, если обучающийся несовершеннолетний) согласия на обработку персональных данных (Приложение № 2)

7.2 Формирование базы наставников

Главная задача этапа - поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников. Для решения этой задачи работа ведётся как с внутренним, так и с внешним контуром связей колледжа.

Работа с внутренним контуром включает действия по формированию базы наставников из числа:

- обучающихся, мотивированных помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах (например, участники

кружков по интересам, театральных или музыкальных групп, проектных классов, спортивных секций);

- педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родителей обучающихся - активных участников родительских или управляющих советов, организаторов досуговой деятельности в образовательной организации и других представителей родительского сообщества с выраженной гражданской позицией.

Работа с внешним контуром на данном этапе включает действия по формированию базы наставников из числа:

- выпускников, заинтересованных в поддержке своей alma mater, а также выпускников иных образовательных организаций, изъявляющих желание принять участие в программе;
- сотрудников региональных предприятий, заинтересованных в подготовке будущих кадров (возможно пересечение с выпускниками);
- успешных предпринимателей или общественных деятелей, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
- сотрудников некоммерческих организаций и участников региональных социальных проектов, возможно, с уже имеющимся опытом участия в программах наставничества;
- представителей других организаций, с которыми есть партнерские связи. Работа должна строиться по двум блокам: информирование и сбор данных. Информирование включает:
 - распространение информации о целях и задачах программы, ее принципах и планируемых результатах;
 - взаимодействие с аудиториями на профильных мероприятиях или при личных встречах;
 - мотивирование, рассказ о тех возможностях, которые открывает потенциальному наставнику участие в программе (повышение социального статуса, личный рост, привлечение перспективных кадров, развитие собственных гибких навыков).

По окончании данной работы формируются три основные базы (четвертой вариацией является база студентов для формы наставничества «студент — студент»):

- база выпускников: включает успешных выпускников, по возможности трудоустроенных, имеющих мотивацию оказать разностороннюю поддержку своей родной образовательной организации и положительный опыт взаимодействия в рамках ее системы, принципов и ценностей;
- база наставников от предприятий и организаций; включает опытных профессионалов от региональных предприятий и бизнес-организаций, которые заинтересованы в развитии собственных сотрудников через

программу наставничества, а также подготовке будущих лояльных и должным образом обученных кадров; может пересекаться с базой выпускников, что усилит связь и мотивацию;

–база наставников из числа активных педагогов: включает педагогов, готовых делиться ценным профессиональным и личностным опытом, заинтересованных в получении общественного признания и мотивированных желанием создать в колледже плодотворную для развития отечественной педагогики среду.

Блок информационных работ готовит основу для того, чтобы выявить кандидатов в наставники и перейти к сбору данных.

Сбор данных на этом этапе включает первичное анкетирование кандидатов, в ходе которого определяется пригодность к участию в программе наставничества и профиль наставника по критериям: жизненный опыт, сфера интересов, профессиональные компетенции, возрастная категория потенциальных наставляемых, ресурс времени.

Результатом этапа является формирование базы наставников (Приложение № 3), которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущих программах колледжа и иных (по запросу и с разрешения наставников) образовательных организаций.

База наставников представляет собой файл, доступный куратору программы наставничества в колледже и лицам, ответственным за внедрение целевой модели наставничества.

Обязательным условием данного этапа программы наставничества является заполнение наставниками согласия на обработку персональных данных (Приложение № 4).

8. Отбор и обучение наставников

8. 1 Основные задачи данного этапа - выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовку к работе с наставляемыми. Обе задачи решаются с помощью внутренних ресурсов организации. Работа с внешним контуром может использоваться для организации специального тренинга или привлечения мотивационного спикера, экспертов в сфере наставничества на обучение.

8.2 Для отбора наставников необходимо:

- разработать критерии отбора в соответствии с запросами наставляемых;
- выбрать из сформированной базы подходящих под эти критерии наставников;
- провести собеседование с отобранными наставниками, чтобы выяснить их уровень психологической готовности;
- сформировать базу отобранных наставников.

Документы для отбора

Первым шагом процесса подбора является заполнение анкеты в письменной свободной форме всеми потенциальными наставниками, включающей дополнительные к указанным в базе наставников сведения. Анкета должна содержать сведения о кандидате, его опыте и намерениях, мотивации участвовать в программе наставничества, об особых интересах, хобби, предпочтениях в выборе наставляемого, о предпочтительном возрасте обучающегося, с которым он хотел бы работать, а также о предпочтениях в отношении времени и периодичности встреч.

Вторым этапом отбора выступает собеседование. В том случае, если наставляемым выступает обучающийся до 14 лет (младший подростковый возраст), имеющий психологические трудности, собеседование проводится куратором программы наставничества совместно со штатным либо приглашенным психологом. Последнему необходимо в свободной, но письменной форме подтвердить, что наставник способен выполнять задачи, предусматриваемые целевой моделью наставничества, готов к коммуникации с обучающимся, соответствует ведущему принципу «не навреди» и не нанесет возможный урон психике и здоровью обучающегося.

Психологу и/или куратору необходимо заранее подготовить перечень вопросов, которые будут заданы претенденту. В них обязательно должны запрашиваться:

- личная информация (в том числе образование, опыт работы, достижения);
- личные качества (в том числе сильные и слабые стороны, хобби, увлечения);
- ожидания от участия в программе наставничества;
- мотивация на участие в программе наставничества; психологическая готовность к роли наставника.

Также в процессе собеседования необходимо узнать, позволит ли распорядок дня наставника выделять достаточно времени для наставнических отношений. Нужно удостовериться, что кандидат понимает свои задачи относительно наставляемого, требования к его личности и поведению во время встреч с наставляемым, уровень контроля за результатами реализации программы.

Собеседование не должно быть односторонним - необходимо предоставлять возможность задавать вопросы и кандидату, чтобы потенциальный наставник мог до начала программы удостовериться, что его представления о ролевой системе, методах, задачах и возможных результатах верны.

8.3 Организация обучения наставников

Для организации обучения наставников необходимо:

- составить программу обучения наставников, определить ее сроки;
- подобрать необходимые методические материалы в помощь наставнику, информацию от других образовательных организаций, уже реализовавших программы наставничества и опубликовавших итоги на сайтах образовательных организаций, и иные материалы, которые куратор программы, педагогический состав или психологическая служба колледжа сочтут актуальными и рекомендуемыми;
- выбрать форматы обучения и преподавателя (преподавателей).

В роли преподавателя может выступить непосредственно куратор программы наставничества. Также в роли преподавателя могут выступить приглашенные куратором эксперты, специалисты по наставничеству, успешные наставники - участники программ наставничества других организаций.

8.4 Программа обучения наставников

Программа обучения наставников должна учитывать основные задачи, которые им предстоит решать. Установление позитивных личных отношений с наставляемым. Качество наставнических отношений зависит от степени уважения и доверия между наставляемым и наставником. Отношения с поддерживающим человеком являются наиболее важным фактором личностного роста наставляемого. У него формируется чувство собственного достоинства, если он видит, что заботливый взрослый (помимо родителей) готов вкладывать в него время, свои знания и умения, тратить на него свою энергию. Чтобы обеспечить положительный опыт межличностных отношений, во время обучения наставники должны получить необходимые психолого-педагогические знания, формировать организационные и коммуникативные навыки, учиться ориентироваться в возможных сложных ситуациях, соответствующих возрасту наставляемых, усвоить методы работы с группой (при форме группового наставничества) с семьей наставляемого и др. Эффективный способ для этого - ролевая игра, которая рекомендуется как наиболее предпочтительная форма обучения. Помощь наставляемым в развитии жизненных навыков. К кругу данных задач относится формирование жизненных целей, процесс принятия решений, развитие ценностно-смысловой сферы, долгосрочное планирование. С помощью этих навыков наставляемый может получить личную и экономическую независимость, научиться отстаивать свои права и возможности, оберегать личные границы, что является необходимыми навыками для наставляемых среднего и старшего подросткового возраста. Повышение осведомленности и усиление взаимодействия с другими социальными и культурными группами. Обучение должно помочь наставникам лучше понять мультикультурные проблемы, вопросы, волнующие обучающихся-наставляемых. Помощь в формировании образовательных и

карьерных траекторий, поддержка в приобретении профессиональных навыков. Обучение предполагает передачу профессиональных навыков наставника и должно содержать представление методов их оптимальной трансляции - как теоретических, так и практических. Дополнительные темы для текущего обучения могут также включать понимание возрастных, эмоциональных проблем наставляемых, формирование у них лидерских качеств, развитие активной жизненной позиции, раскрытие личностного потенциала, формирование современных навыков и компетенций и т. д.

Процесс обучения делится на два этапа: первичное обучение и обучение в процессе деятельности.

Структура и программа обучения являются одинаковыми для наставников всех трёх форм наставничества.

8.5 Первичное обучение

Первичное обучение не может занимать менее четыре встреч с куратором (одна встреча в неделю в течение месяца), либо прохождения двухдневного интенсивного курса с куратором и/или привлеченными экспертами. Первичное обучение дает возможность потенциальным наставникам подготовиться к деятельности в роли наставника, познакомиться с основными целями наставничества и направлениями работы, проверить свою психологическую готовность. Такое обучение влияет на качество наставнических взаимоотношений и на общую успешную продолжительность программы наставничества. Первичное обучение должно помочь наставникам сформулировать свои личные цели, скорректировать ожидания от участия в программе наставничества и сравнить свои цели с целями наставляемых для выявления и своевременного решения возможных разногласий.

Первичное обучение наставников всех форм ведется по одинаковой схеме из трех частей:

1. Самоанализ и навыки самопрезентации.
2. Обучение эффективным коммуникациям.
3. Разбор этапов реализации программы наставничества.

8.6 Обучение в процессе деятельности

Вторичное обучение в процессе деятельности проводится куратором уже после того, как у наставника появится свой опыт наставничества (встреча-знакомство и встреча «решение пробной задачи») и возникнут вопросы по наставнической деятельности. Обучение поможет наставнику осознать проблему (при ее наличии) и выбрать правильную стратегию ее решения. Наставников следует обучить прежде всего двум стилям взаимоотношений с наставляемым - развивающему и инструментальному: развивающий стиль фокусируется на стимулировании развития взаимодействия наставника и наставляемого; инструментальный стиль концентрируется на

целенаправленной деятельности; развитию межличностных взаимоотношений наставника и наставляемого уделяется второстепенное значение.

В процессе реализации программы наставничества куратор может порекомендовать выбрать один из видов взаимоотношений или задействовать его больше остальных в зависимости от ситуации.

9. Формирование пар и групп из наставника и наставляемого (наставляемых).

Основная задача этапа - сформировать пары «наставник - наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям.

Основные критерии:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- у наставнической пары или группы должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно работать в рамках программы наставничества.

В целях формирования оптимальных наставнических пар либо групп необходимо:

1. Провести общую встречу с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых в любом удобном для участников формате (например, каждый наставник 5-10 минут общается с каждым наставляемым, далее следует серия выступлений наставников с последующим общением с наставляемыми).

2. Получить обратную связь от участников общей встречи - как от наставников, так и наставляемых. Обратная связь собирается в формате анкет со следующими вопросами:

С кем из наставников вы бы хотели работать в рамках программы наставничества?

Кто может помочь вам достичь желаемых целей?

С кем из наставляемых вы бы хотели работать в рамках программы наставничества?

Кому вы сможете помочь в рамках выбранных наставляемым целей, если они были озвучены?

3. Закрепить результат, проанализировав обратную связь на предмет максимальных совпадений. Если какой-то наставляемый остался без наставника по результатам анализа, куратор проводит дополнительную встречу с наставляемым для выяснения подробностей и причин подобного несовпадения. Куратор по согласованию с наставником может предложить обоим участникам провести дополнительную встречу (серию встреч) для определения объективных возможностей создать пару.

4. Сообщить всем участникам итоги встречи (независимо от ее формата) и зафиксировать сложившиеся пары или группы в специальной базе куратора. Предоставить участникам программы наставничества контакты куратора и их наставника для последующей организации работы.

Результатом этого этапа станут сформированные наставнические пары или группы, готовые продолжить работу в рамках программы.

10. Закрепление наставнических пар

Закрепление наставнических пар производится приказом директора колледжа.

11. Формы и сроки отчетности наставника и куратора о процессе реализации программы наставничества.

11.1 Сбор первичных данных для проведения оценки вовлечённости обучающихся в различные формы сопровождения и наставничества через персонифицированный учёт участников программ наставничества в колледже осуществляет куратор.

11.2 Для оценки вовлечённости участие в программе наставничества понимается как прохождение участником полного цикла программы наставничества.

Соответствующая отметка проставляется куратором в базе наставляемых.

11.3 В срок не позднее 20 января года, следующего за отчётным, куратор вносит информацию о количестве участников программ наставничества в колледже в соответствующую форму федерального статистического наблюдения и направляет данную форму в Министерство просвещения Российской Федерации.

12. Формы и условия поощрения наставника.

Поощрение наставников осуществляется по результатам участия в конкурсах по наставничеству различных уровней.

Наставник может быть награждён (удостоен):

- почётной грамотой;
- почётного звания «Лучший наставник»;
- нагрудным знаком наставника.

Также могут применяться в целях поощрения:

- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- размещение фотографий лучших наставников на Доске почёта колледжа, организации (предприятия), предоставляющих наставника для участия в программе;
- предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития колледжа;

- образовательное стимулирование (привлечение к участию в образовательных программах, семинарах, тренингах и иных мероприятиях подобного рода).

12. Критерии эффективности работы наставника.

Итоговая оценка эффективности работы наставника складывается из:

- регулярного ведения дневника наставника;
- отсутствия профессиональных ошибок и конфликтов;
- доведения программы наставничества до завершения;
- достижения наставляемым поставленных целей и решения задач в период наставничества в соответствии с программой наставничества;
- получения развёрнутого положительного отзыва от наставляемого

14. Условия публикации результатов программы наставничества на сайте ГБПОУ РО «НКПТИУ» и организаций - партнёров

Успешные кейсы, подготовленные наставниками, по мере появления публикуются на сайте колледжа в разделе «Наставничество», а также на сайтах предприятий- социальных партнёров колледжа, участвующих в программах наставничества.

Зам. директора по УМР

Н.П. Шевченко

Согласие
на обработку персональных данных в рамках участия в программе
наставничества в ГБПОУ РО «НКПТиУ»

Я, _____

паспорт

(серия, номер паспорта, кем, когда выдан)

адрес родителя (законного представителя)

являющийся родителем (законным представителем):

(ФИО ребенка)

(номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи и выдавшем органе)

(адрес ребенка - субъекта персональных данных)

обучающегося, участвующего в программе наставничества в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления», с целью эффективной организации участия в программе и в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ даю письменное согласие ГБПОУ РО «НКПТиУ» (далее Оператор) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно:

1) фамилии, имени, отчества, контактных телефонов, адресов электронной почты, адреса регистрации и фактического проживания, паспортных данных как обучающегося, так и законного представителя,

2) фотографической карточки обучающегося,

3) данных свидетельства о рождении (паспорта) обучающегося,

4) данных о ходе участия и результатах участия в программе наставничества обучающимся,

5) данных о ранее полученном образовании обучающегося, получаемом ином образовании обучающегося,

б) данных о составе семьи, ограничениях в связи с состоянием здоровья, номере полиса обязательного медицинского страхования, и других персональных данных обучающегося, если они необходимы для эффективной организации участия в программе наставничества.

Я предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление,

хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до окончания участия в программе наставничества.

Передача персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Согласие может быть отозвано в любое время в письменной форме.

С локальными нормативными актами, устанавливающими порядок обработки персональных данных в ГБПОУ РО «НКПТиУ», реализующем программу наставничества, ознакомлен.

«_____» _____ 2020 года

Подпись

расшифровка

Согласие
на обработку персональных данных в рамках участия в программе
наставничества в ГБПОУ РО «НКПТиУ»

Я, _____

паспорт

(серия, номер паспорта, кем, когда выдан)

(адрес родителя (законного представителя))

являющийся родителем (законным представителем):

(ФИО ребенка)

(номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи и выдавшем органе)

(адрес ребенка - субъекта персональных данных)

участвующий в программе наставничества в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления», с целью эффективной организации участия в программе и в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ даю письменное согласие ГБПОУ РО «НКПТиУ» (далее Оператор) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно:

- 1) фамилии, имени, отчества, контактных телефонов, адресов электронной почты, адреса регистрации и фактического проживания, паспортных данных,
- 2) фотографической карточки,
- 3) данных паспорта,
- 4) данных о ходе участия и результатах участия в программе наставничества,
- 5) данных о ранее полученном образовании, получаемом ином образовании,
- 6) данных о составе семьи, ограничениях в связи с состоянием здоровья, номере полиса обязательного медицинского страхования, и других персональных данных, если они необходимы для эффективной организации участия в программе наставничества.

Я предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать персональные данные посредством внесения их в электронную

базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до окончания участия в программе наставничества.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Согласие может быть отозвано в любое время в письменной форме.

С локальными нормативными актами, устанавливающими порядок обработки персональных данных в ГБПОУ РО «НКПТиУ», реализующем программу наставничества, ознакомлен.

« ____ » _____ 2020 года

Подпись

расшифровка

Согласие
на обработку персональных данных в рамках участия в программе
наставничества в ГБПОУ РО «НКПТИУ»

Я, _____
паспорт _____

(серия, номер паспорта, кем, когда выдан)

_____ являющийся наставником

(адрес проживания)

_____ (ФИО)

(номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи и выдавшем органе)

(адрес проживания)

участвующий в программе наставничества в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления», с целью эффективной организации участия в программе и в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ даю письменное согласие ГБПОУ РО «НКПТИУ» (далее Оператор) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно:

- 1) фамилии, имени, отчества, контактных телефонов, адресов электронной почты, адреса регистрации и фактического проживания, паспортных данных,
- 2) фотографической карточки,
- 3) данных паспорта,
- 4) данных о ходе участия и результатах участия в программе наставничества,

Я предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до окончания участия в программе наставничества.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия. Согласие может быть отозвано в любое время в письменной форме.

С локальными нормативными актами, устанавливающими порядок обработки персональных данных в ГБПОУ РО «НКПТИУ», реализующем программу наставничества, ознакомлен.

« ____ » _____ 2020 года

Подпись

(расшифровка подписи)

