

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ»

«Согласовано»
на заседании Педагогического Совета
Протокол от « 21 » октября 2022 № 4
Принято с учетом мнения
Попечительского Совета

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ РО «РКСИ»
_____ С.Н. Горбунов

Введено в действие приказом
ГБПОУ РО «РКСИ»
от «01» ноября 2022 № 214-ОВ

**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
ГБПОУ РО «РКСИ»**

г. Ростов-на-Дону, 2022 г.

Пояснительная записка

Настоящая Программа наставничества государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж связи и информатики» (далее – Программа) разработана в целях достижения результатов федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» и на основании Распоряжения Правительства РФ от 31.12.2019 № 2019 №273-р (ред. от 20.08.2021) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста», Методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, утвержденных Минпросвещения России от 21.12.21 № АЗ-1128/08 и Постановления министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 05.04.2022 №7 «Об утверждении Положения о региональной системе (целевой модели) наставничества педагогических работников образовательных организаций».

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

Методологической основой системы наставничества является понимание наставничества как:

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

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

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

Наставничество как мера поддержки молодых специалистов гарантируется им наряду с отсутствием испытательного срока при приеме на работу впервые, содействием в трудоустройстве, созданием условий для повышения квалификации и профессионального роста, различными доплатами к заработной плате, пособиями и иными выплатами. Меры поддержки молодых специалистов устанавливаются федеральным и региональным законодательством, а также могут предоставляться согласно отраслевым соглашениям и локальным актам работодателя. При заключении коллективного договора могут быть предусмотрены разделы по защите

социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи, содержащие в том числе положения по закреплению за ними наставников, установлению наставникам соответствующей доплаты в размере и порядке, определяемыми коллективными договорами.

Важнейшей особенностью системы наставничества является то, что она носит точечный, индивидуализированный и персонализированный характер, ориентирована на конкретного педагога и призвана решать в первую очередь его личностные, профессиональные и социальные проблемы, имеет гибкую структуру учета особенностей преодоления затруднений наставляемого и интенсивность решения тех или иных запросов (наставник и наставляемый самостоятельно решают, сколько времени потратить на изучение тех или иных вопросов и какая глубина их проработки нужна).

Характерными особенностями системы наставничества являются:

- субъект - субъектное взаимодействие наставника и наставляемого;
- личностноориентированная направленность;
- выстраивание практик наставничества с использованием интернет-среды, расширение возможности получения поддержки наставников в масштабах всей страны, региона, муниципалитета;
- интеграция в национальную систему профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста; единую федеральную систему научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;
- опора на лучший отечественный и зарубежный опыт наставничества педагогов с учетом государственной политики в сфере образования;
- направленность на оказание всесторонней помощи педагогическим работникам посредством разнообразных форм и видов наставничества.

Технология наставничества также применима для решения проблем, с которыми сталкиваются педагоги, в том числе:

- проблемы молодого специалиста в новом коллективе,
- проблемы педагога с большим стажем, ощущающего себя некомфортно в мире новых образовательных технологий или испытывающего кризис профессионального роста, находящегося в ситуации профессионального выгорания.

Технология наставничества позволяет получать опыт, знания, формировать навыки, компетенции и ценности быстрее, чем другие способы передачи (учебные пособия, урочная система, самостоятельная и проектная работа, формализованное общение), а это критически важно в современном мире. Высокая скорость проекта обусловлена тремя факторами:

- 1) непосредственная передача живого опыта от человека к человеку;
- 2) доверительные отношения;

3) взаимообогащающие отношения, выгодные всем участникам наставничества.

Управление Программой под руководством директора осуществляют куратор проекта и руководители форм наставничества.

Основная функция управленческого состава – определение наставников и наставляемых, обучение наставников, согласование действий наставников и наставляемых по выполнению мероприятий и контроль достижения показателей ее реализации.

Программа является документом, открытым для внесения изменений и дополнений.

Таблица № 1 – Сведения о Программе наставничества педагогических работников в ГБПОУ РО «РКСИ»

Наименование программы	Программа наставничества в ГБПОУ РО «РКСИ»
Куратор Программы	Подцатова И.В.- заместитель директора по научно-методической работе.
Форма	«педагог» - «педагог».
Ответственные лица - кураторы по вариациям форм наставничества	– Комова О.В., заместитель директора по учебной работе; – Калинина Н.Г., заместитель директора по учебно-воспитательной работе; – Коваленко О.В., зам. директора по УПР и ИБ; – Федосеева В.Ф., начальник учебного отдела; – Чепурная Е. Г., заведующая методическим кабинетом.
Нормативно-методическое обеспечение Программы	– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; – Распоряжения Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р (ред. от 20 августа 2021 г.) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста», а также в рамках реализации паспорта федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование». – Постановление министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 05.04.2022 №7 «Об утверждении Положения о региональной системе (целевой модели) наставничества педагогических работников образовательных организаций».

Цель Программы	Создание условий и механизмов развития наставничества в ГБПОУ РО «РКСИ» для обеспечения непрерывного профессионального роста и профессионального самоопределения педагогических работников, самореализации и закрепления в профессии, включая молодых/начинающих педагогов.
Задачи Программы	<ul style="list-style-type: none"> – успешное закрепление молодого педагога на месте работы или в должности педагога, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации; – разработку персонализированных программ наставнической деятельности; – оказание консультационной и методической помощи наставникам и наставляемым в разработке перечня мероприятий дорожной карты по реализации персонализированных программ наставничества; – цифровую информационно-коммуникационную среду наставничества вне зависимости от наставляемого и наставника, и круга их непосредственного профессионального общения; – изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы наставников, обмен инновационным опытом в сфере наставничества педагогических работников; – осуществляет организационное, учебно-методическое, материально-техническое, инфраструктурное обеспечение системы (целевой модели) наставничества; – помогать подбирать и закреплять пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности); – анализировать результаты диагностики профессиональных затруднений и вносить соответствующие корректировки в персонализированные программы наставничества; – осуществлять подготовку участников наставничества к конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям; – осуществлять организационно-педагогическое, учебно-методическое, материально-техническое, обеспечение реализации персонализированных

	программ наставничества педагогических работников в образовательной организации;
Сроки реализации	01.11.2022-30.06.2023
Планируемые результаты	<ul style="list-style-type: none"> – раскрытие потенциала каждого наставляемого; – адаптация педагога в новом педагогическом коллективе; – непрерывный профессиональный рост, личностное развитие и самореализацию педагогических работников; – повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования; – степень включенности наставляемого в инновационную деятельность; – качество и темпы адаптации молодого/менее опытного/сменившего место работы специалиста на новом месте работы; – увеличение числа педагогов, планирующих стать наставниками и наставляемыми в ближайшем будущем. – рост числа закрепившихся в профессии молодых/начинающих педагогов; – развитие профессиональных перспектив педагогов старшего возраста в условиях цифровизации образования; – методическое сопровождение системы наставничества образовательной организации; – цифровую информационно коммуникативную среду наставничества; – обмен инновационным опытом в сфере практик наставничества педагогических работников.
Пошаговая реализация Программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Программа наставничества. 2. Формирование базы наставляемых. 3. Формирование базы наставников. 4. Отбор/выдвижение и обучение наставников. 5. Формирование наставнических пар/групп. 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп. 7. Завершение реализации Программы наставничества.

1. Общие положения

1.1. Термины и определения Программы наставничества

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества в профессиональной образовательной организации.

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

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

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

Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве. Может осуществляться как в индивидуальной («наставник-наставляемый»), так и в групповой («наставник- группа наставляемых») форме.

Куратор – сотрудник образовательной организации, осуществляемый образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

Наставляемый – участник персонализированной программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

Наставник – участник персонализированной 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.

Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (до года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направлении наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого.

1.2. Принципы Программы наставничества

Реализация Программы наставничества с учетом российского законодательства, социально-экономических и других условий осуществляется на следующих принципах:

– *принцип научности* предполагает применение научно обоснованных и проверенных технологий;

– *принцип системности* предполагает разработку и реализацию программы наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов;

– *принцип стратегической целостности* определяет необходимость единой целостной стратегии реализации программы наставничества;

– *принцип личной ответственности* предполагает ответственное поведение куратора и наставника, по отношению к наставляемому и программе наставничества, устойчивость к влиянию стереотипов и предшествующего опыта;

– *принцип индивидуализации*, направленный на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого собственной траектории развития, предполагает реализацию программы наставничества с учетом возрастных, тендерных, культурных, национальных, религиозных и других особенностей наставляемого с целью развития целостной, творческой, социально адаптированной, здоровой личности;

– *принцип равенства* признает, что программа наставничества реализуется людьми, имеющими разные тендерные, культурные, национальные, религиозные и другие особенности.

1.3 Порядок организации Программы наставничества в ГБПОУ РО «РКСИ»

Организация Программы наставничества в ГБПОУ РО «РКСИ» (далее по тексту – Колледж) осуществляется на основании приказа директора. Кураторами направлений наставничества, в целях сопровождения, мониторинга, оценки и контроля выполнения индивидуальных планов наставничества по соответствующим направлениям, назначаются заместители директора, отвечающие в соответствии со своими трудовыми обязанностями за конкретные направления деятельности.

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

Кураторы ежегодно формируют базу наставников и базу наставляемых – и список молодых специалистов, которым требуется наставник по определенным направлениям наставничества. База наставников формируется в соответствии с Распоряжения Правительства РФ от 31.12.2019 № 2019 №273-р (ред. от 20.08.2021) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста».

Ежегодно на основе представлений кураторов директором ГБПОУ РО «РКСИ» издается приказ «О текущей Программе наставничества», в котором определяются формы наставничества, отчётные документы, сроки продолжительности текущей Программы наставничества, назначаются наставники и закрепляются пары, группы по текущей Программе наставничества.

Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого. Возможна и замена наставника в случае увольнения наставника; перевод наставника на другую работу; привлечения наставника к дисциплинарной ответственности или невозможности установления межличностных взаимоотношений между наставником и обучающимся; психологической несовместимости наставника и обучающегося. Замена наставника также осуществляется на основании приказом директора Колледжа.

При реализации Персонализированной программы наставничества осуществления наставничества наставник создаёт необходимые условия для эффективной совместной работы наставника и наставляемого. При завершении срока наставничества наставник представляет для ознакомления куратору своего направления отзыв о результатах наставничества. В отзыве о результатах наставничества при необходимости даются конкретные рекомендации наставляемому педагогу.

2. Реализация целевой модели наставничества

2.1. Формы наставничества

Внедрение целевой модели наставничества в рамках образовательной деятельности предусматривается независимо от форм наставничества две основные роли: наставляемый и наставник.

Во всех формах наставничества данной Программы, наставляемым и наставником является педагогический работник Колледжа.

Наставником может быть:

– опытный педагог, имеющий устойчивые профессиональные достижения и успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий вебинаров и семинаров), а также педагог, стабильно показывающий высокое качество образования обучающихся по своему предмету;

– педагог, заинтересованный в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы, склонный к активной общественной работе, заинтересованный в успехе и повышении престижа образовательной организации;

– методически ориентированный педагог или методист, обладающий аналитическими навыками, способный провести диагностические и мониторинговые процедуры, готовый транслировать собственный профессиональный опыт, создавать рефлексивную среду для освоения коллегами педагогических технологий и методик, которыми владеет сам;

– педагог, готовый к самосовершенствованию, инновационному

профессиональному развитию в плане приобретения нового опыта, социально мобильный, способный к самообучению и дальнейшей успешной самореализации.

Наставляемым может стать:

- молодой/начинающий педагог;
- педагог, приступивший к работе после длительного перерыва;
- педагог, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы;
- педагог, желающий повысить свой профессиональный уровень в определенном направлении педагогической деятельности (предметная область, воспитательная и внеурочная деятельность);
- педагог, желающий овладеть современными IT-программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями и т.д.;
- педагог, находящийся в состоянии профессионального, эмоционального выгорания;
- педагог, испытывающий другие профессиональные затруднения и осознающий потребность в наставнике.

В Колледже в числе самых распространенных форм наставничества, включающих множественные вариации в зависимости от условий реализации программы наставничества, выделяется такая форма наставничества как «педагог–педагог».

Форма наставничества «педагог – педагог».

В рамках этой формы одной из основных задач наставничества является успешное закрепление молодого (начинающего) педагога на месте работы или в должности педагога, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации.

В такой форме наставничества, как «педагог – педагог», возможна *модель взаимодействия - «опытный педагог – молодой специалист»*, поддержки со стороны опытного педагога (педагога-профессионала) для приобретения молодым педагогом необходимых профессиональных навыков (организационных, предметных, коммуникационных и др.);

Главное направление наставнической деятельности:

– профессиональная социализация наставляемого. Эту поддержку необходимо сочетать с профессиональной помощью по развитию его педагогических компетенций и инициатив, которые подчеркнут бы уникальность, нестандартность и неповторимость личности педагога;

– взаимодействие «*педагог-новатор – консервативный педагог*», когда педагог, склонный к новаторству и нестандартным решениям, помогает опытному педагогу овладеть современными цифровыми технологиями;

– взаимодействие «*опытный предметник – неопытный предметник*», в рамках этого взаимодействия опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск методических пособий и технологий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.).

Обязательным условием успешного наставничества является вовлечение неопытного педагога в деятельность, связанную с углублением в

концептуально-методологические основания изучаемого предмета, привлечение его к написанию статей, к участию в предметных научно-практических конференциях, семинарах, вебинарах с последующим обсуждением.

2.2 Форма наставничества «педагог» – «педагог» в ГБПОУ РО «РКСИ»

Вариант взаимодействия: «опытный педагог - молодой специалист».

Предполагает взаимодействие молодого педагога (при опыте работы до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками специалистом-педагогом, оказывающим первому всестороннюю поддержку.

Цель: успешное закрепление на месте работы или в должности педагога - молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри Колледжа, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Задачи:

- обеспечить адаптацию молодых специалистов в коллективе;
- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление преподавателя в Колледже;
- ускорение процесса профессионального становления преподавателя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.

Ожидаемые результаты.

Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, социокультурную жизнь Колледжа, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциала. Это окажет положительное влияние на уровень образовательной подготовки и психологический климат в Колледже. Наставляемые преподаватели получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри профессиональной образовательной организации.

Среди оцениваемых результатов:

- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве преподавателя в Колледже;
- 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 высшую квалификационную категорию профессиональные успехи (победитель различных конкурсов профессионального и методического мастерства, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией. Для реализации различных задач возможно выделение двух типов наставников.

Наставляемый. Молодой специалист, имеющий малый опыт работы до 3 лет, испытывающий трудности с разработкой учебно-методического обеспечения учебных дисциплин и ПМ, с организацией учебно-воспитательного процесса, взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией Колледжа 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 Персонализированной программы. Вариации ролевых моделей внутри формы «педагог»-«педагог» могут различаться в зависимости от потребностей наставляемого и требований (особенностей) Колледжа. Основными вариантами могут быть:

– взаимодействие «опытный педагог - молодой специалист», классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;

– взаимодействие «лидер педагогического сообщества - педагог, испытывающий проблемы», конкретная психоэмоциональная поддержка («не могу найти общий язык со студентами», «испытываю стресс во время учебных занятий»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов инициатив;

– взаимодействие «педагог-новатор - консервативный педагог», в рамках которого, возможно, более молодой преподаватель помогает опытному представителю овладеть современными программами и цифровыми 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.

Форма наставничества «педагог» - «педагог» может быть использована как элемент повышения квалификации или профессиональной подготовки и переподготовки. Отдельной возможностью реализации, с последующим фактическим закреплением, является создание широких педагогических проектов для реализации в Колледже: открытых уроков, конкурсов, курсов, творческих мастерских на базе Школы молодого педагога, семинаров, разработки методических материалов.

3. Пошаговая реализация Программы

3.1. Подготовка условий для запуска Программы наставничества

Первый этап направлен на создание благоприятных условий для запуска Программы наставничества, его задачи: получить поддержку концепции наставничества внутри и вне Колледжа; собрать предварительные запросы от потенциальных наставляемых и выбрать соответствующие этим запросам аудитории для поиска наставников. Этап имеет стратегическое значение и задает вектор всей Программе наставничества.

Таблица № 2 – Работа с внутренней и внешней средой Колледжа на первом этапе.

Работа внутри Колледжа	Работа с внешней средой
<ul style="list-style-type: none">– обеспечить нормативно-правовое оформление Программы наставничества;– информировать педагогический коллектив о разработке Программы, собрать предварительные запросы участников образовательного процесса;– сформировать команду и выбрать кураторов Программы, отвечающих за ее реализацию;– определить задачи, формы наставничества, ожидаемые результаты;– создать дорожную карту реализации наставничества, определить необходимые ресурсы, внутренние и внешние.	<ul style="list-style-type: none">– определить заинтересованные в наставничестве аудитории в зависимости от выбранной формы наставничества;– информировать аудитории через целевые медиа о возможностях Программы наставничества, планируемых результатах и вариантах участия.

На этом этапе особую роль играет информированность. Внутри Колледжа эта работа позволит сформировать мотивированную команду и выбрать кураторов Программы. Учитывая, что проблемы, которые призвана решить Программа наставничества, связаны с различными направлениями на педагогов, для более эффективного результата необходимо задействовать в качестве кураторов – специалистов определенного профиля.

Итогом работы творческой группы и членов администрации должен стать приказ о внедрении целевой модели наставничества, которым были утверждены «дорожная карта» реализации целевой модели наставничества, положение о наставничестве и Программа наставничества, назначены кураторы внедрения целевой модели наставничества.

3.2 Формирование базы наставляемых

Основная задача второго этапа посвящена мониторингу, который заключается в сборе и систематизации запросов от потенциальных

наставляемых. Эти данные станут основой для мониторинга влияния Программы на наставляемых, измерения динамики изменений.

Таблица № 3 – Работа с внутренней и внешней средой Колледжа на втором этапе.

работа внутри Колледжа	работа с внешней средой
<ul style="list-style-type: none"> – организовать сбор данных о наставляемых по доступным каналам; – включить собранные данные в систему мониторинга влияния Программы на наставляемых. 	<ul style="list-style-type: none"> – организовать сбор данных заинтересованных лиц: социальные партнеры, общественные организации и т.п.

Результатом этого этапа является сформированная база наставляемых с картой запросов, которая поможет сориентироваться при подборе кандидатов в наставники. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей Колледжа в целом и от потребностей участников образовательного процесса.

3.3 Формирование базы наставников

Таблица № 4 – Работа с внутренней и внешней средой Колледжа на третьем этапе.

работа внутри Колледжа	работа с внешней средой
<ul style="list-style-type: none"> – собрать данные о потенциальных наставниках из числа педагогического коллектива; – мотивировать наставников; – включить собранные данные в систему мониторинга влияния Программы на наставляемых. 	<ul style="list-style-type: none"> – взаимодействовать с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях с целью поиска потенциальных наставников; – мотивировать наставников.

Результатом этапа является формирование базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей Программе наставничества, так и в будущих.

3.4 Отбор/выдвижение и обучение наставников.

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 Колледжа. Работа с внешним контуром может потребоваться для организации специального тренинга или привлечения мотивационного спикера, экспертов в сфере наставничества на обучение

Таблица № 5 – Работа с внутренней и внешней средой Колледжа на четвертом этапе.

работа внутри Колледжа	работа с внешней средой
<ul style="list-style-type: none"> – разработать критерии отбора наставников под собранные запросы; – организовать отбор и обучение наставников. 	<ul style="list-style-type: none"> – найти ресурсы для организации обучения на КПК (через некоммерческие организации, предприятия, гранты, конкурсы).

3.5 Формирование наставнических пар/групп

Таблица № 6 – Работа с внутренней и внешней средой Колледжа на пятом этапе.

работа внутри Колледжа	работа с внешней средой
– разработать инструменты и организовать встречи для формирования пар или групп; обеспечить психологическое сопровождение наставляемым, не сформировавшим пару или группу, продолжить поиск наставника.	

3.6 Организация и осуществление работы наставнических пар/групп

Главная задача данного этапа – закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон. Работа в каждой паре или группе включает:

- встречу-знакомство;
- пробную рабочую встречу;
- встречу-планирование;
- комплекс последовательных встреч с обязательным заполнением форм обратной связи;
- итоговую встречу.

Таблица № 7 – Работа с внутренней и внешней средой Колледжа на шестом этапе.

работа внутри Колледжа	работа с внешней средой
– выбрать форматы взаимодействия для каждой пары или группы;	– промежуточные результаты Программы транслировать партнерам Программы для актуализации и потенциального вовлечения в будущий цикл Программы.
– проанализировать сильные и слабые стороны участников для постановки цели и задач на конкретные периоды;	
– при необходимости предоставить наставникам методические рекомендации и/или материалы по взаимодействию с наставляемым(и);	
– организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации Программы;	
– собрать данные от наставляемых для мониторинга влияния Программы	

на их показатели; – разработать систему поощрений наставников.	
---	--

3.7 Завершение реализации Программы наставничества

Основные задачи этапа: подведение итогов работы каждой пары или группы и всей Программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, а также проведение открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников. Этап предназначен не только для фиксации результатов, но и для организации комфортного выхода наставника и наставляемого из наставнических отношений с перспективой продолжения цикла – вступления в новый этап отношений, продолжения общения на неформальном уровне, смены ролевых позиций.

Таблица № 8 – Работа с внутренней и внешней средой Колледжа на девятом этапе.

Работа внутри Колледжа	Работа с внешней средой
<ul style="list-style-type: none"> – организовать сбор обратной связи наставляемых, провести рефлексию, подвести итоги мониторинга влияния Программы на наставляемых; – организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации Программы; – реализовать систему поощрений наставников; – организовать праздничное событие для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников и популяризации лучших кейсов; – сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе включая завершивших Программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли. 	<ul style="list-style-type: none"> – популяризировать лучшие практики и примеры наставничества через медиа, участников, партнеров.

4.Права и обязанности участников Программы наставничества

4.1Права и обязанности наставника

Наставник имеет право:

- принимать решение об участии наставляемого в различных мероприятиях, направленных на достижение цели Программы наставничества;
- подключать к реализации Программы наставничества;

- запрашивать отчеты о проделанной работе наставляемого, как в устной, так и в письменной форме;

- запрашивать информацию о деятельности наставляемого у непосредственного руководителя наставляемого.

Наставник обязан:

- знать требования локальных нормативных актов, определяющих права и обязанности наставляемого;

- разрабатывать совместно с наставляемым Программу наставничества;

- передавать свои знания и опыт при осуществлении своих обязанностей;

- изучать деловые и нравственные качества наставляемого, его отношение к работе/учебе, коллективу;

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

- составлять отчет о результатах Программы наставничества по завершению срока наставничества.

4.2 Права и обязанности наставляемого

Наставляемый имеет право:

- участвовать в разработке Программы наставничества;

- обращаться за помощью к своему наставнику в любое удобное время.

Наставляемый обязан:

- реализовывать Программу наставничества, следуя рекомендациям наставника при выполнении этапов Программы;

- стремиться к повышению уровня своей компетенции, развитию навыков и способностей, получению знаний;

- предоставлять отчеты о проделанной работе, как в устной, так и в письменной форме.

4.3 Права и обязанности куратора.

Куратор имеет право:

- запрашивать отчеты о проделанной работе наставника и наставляемого, как в устной, так и в письменной форме.

Куратор обязан:

- сформировать базу наставников и наставляемых;

- организовать обучение наставников;

- контролировать процедуру внедрения целевой модели наставничества;

- организовать мониторинг реализации и получение обратной связи от участников Программы и иных причастных к Программе лиц.

5. Мониторинг эффективности реализации Программы наставничества

5.1. Мониторинг эффективности реализации Программы понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о Программе и/или отдельных ее элементах

Организация систематического мониторинга Программы наставничества дает возможность представлять, как происходит процесс наставничества, каковы изменения во взаимодействиях наставника с наставляемым (группой наставляемых), какова динамика развития наставляемых и удовлетворенности наставника своей деятельностью.

5.2. Для оценки эффективности наставнической деятельности используется мониторинг, состоящий из двух этапов

1. Мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества, который оценивает:

- результативность реализации персонализированной программы наставничества и сопутствующие риски;
- эффективность реализации образовательных и культурных проектов совместно с наставляемым;
- процент обучающихся наставляемого, успешно прошедших ВПР/ПА/ГИА;
- динамику успеваемости обучающихся;
- динамику участия обучающихся в олимпиадах;
- социально-профессиональную активность наставляемого.

2. Мониторинг влияния персонализированной программы на всех ее участников.

Результатом успешной реализации персонализированной программы наставничества может быть признано:

- улучшение образовательных результатов и у наставляемого, и у наставника;
- повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования;
- степень включенности наставляемого в инновационную деятельность Колледжа;
- качество и темпы адаптации молодого/менее опытного/сменившего место работы специалиста на новом месте работы;
- увеличение числа педагогов, планирующих стать наставниками и наставляемыми в ближайшем будущем.

Цели:

- а) оценка качества реализуемой Программы;
- б) оценка эффективности и полезности Программы как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри образовательной организации и сотрудничающих с ней организаций или индивидов.

Задачи:

- сбор и анализ обратной связи от участников (метод анкетирования);
- обоснование требований к процессу реализации Программы, к личности наставника;
- контроль процесса наставничества;

- описание особенностей взаимодействия наставника и наставляемого (группы наставляемых);
- определение условий эффективной Программы наставничества;
- контроль показателей социального и профессионального благополучия.

По результатам опроса в рамках первого этапа мониторинга будет предоставлен SWOT-анализ реализуемой Программы наставничества. Сбор данных для построения SWOT-анализа осуществляется посредством анкеты.

Результатом первого этапа мониторинга является аналитика реализуемой Программы: ее сильные и слабые стороны, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников Программы.

Второй этап мониторинга позволяет оценить мотивационно-личностный, компетентностный, профессиональный рост участников и положительную динамику образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт, характера сферы увлечений участников, в соответствии с учебной и профессиональной успешностью и адаптивностью внутри коллектива. Процесс мониторинга влияния Программы на всех участников включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в Программу наставничества, а второй – по итогам прохождения Программы. Все зависимые от воздействия Программы наставничества параметры фиксируются дважды.

Цели:

- глубокая оценка изучаемых личностных характеристик участников Программы для наиболее эффективного формирования пар наставник наставляемый;
- оценка динамики характеристик образовательного процесса;
- анализ и корректировка сформированных стратегий образования тандемов.

Задачи:

- выявление взаимной заинтересованности сторон;
- научное и практическое обоснование требований к процессу наставничества, к личности наставника;
- экспериментальное подтверждение необходимости выдвижения описанных выше требований к личности наставника;
- определение условий эффективного наставничества;
- анализ эффективности предложенных стратегий образования пар и внесение корректировок в соответствии с результатами;
- сравнение характеристик образовательного процесса «на входе» и «выходе» реализуемой Программы.

Результатом второго этапа мониторинга является оценка и динамика: развития гибких навыков, необходимых для гармоничной личности; уровня

мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития и профессионального образования; степени включенности обучающихся в образовательный процесс Колледжа; качества адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы; удовлетворенности педагогов собственной профессиональной деятельностью, а также описание психологического климата в Колледже.

5. «Дорожная карта» реализации Целевой модели наставничества на 2022- 2023 гг.

Этап	Содержание подэтапов	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Подготовка условий для запуска программы наставничества.	1) Изучение нормативной базы и тематических методических материалов.	1.1. Изучение Распоряжения Правительства РФ от 31.12.2019 № 2019 № 273-р (ред. от 20.08.2021) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста», Методических рекомендаций по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, утвержденных Минпросвещения России от 21.12.21 № АЗ-1128/08. Постановления	сентябрь 2022 г.	Директор, зам. директора по НМР, зам. директора по УР, зам. директора по УВР, зам. директора по УПР и ИБ.

		<p>министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 05.04.2022 № 7 «Об утверждении Положения о региональной системе (целевой модели) наставничества педагогических работников образовательных организаций».</p>		
		<p>1.2. Изучение Положения о региональной системе (целевой модели) наставничества педагогических работников образовательных организаций», утвержденного Постановлением министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 05.04.2022 № 7.</p>	<p>сентябрь 2022 г.</p>	<p>Зам. директора по НМР, зам. директора по УР, зам. директора по УВР, зам. директора по УПР и ИБ.</p>
	<p>2) Информировани е педагогического коллектива Колледжа о Целевой модели наставничества; поиск потенциальных наставников.</p>	<p>2.1. Проведение Педагогического совета «О Целевой модели внедрения наставничества педагогических работников». Создание рабочей группы по внедрению Целевой модели наставничества.</p>	<p>октябрь 2022 г.</p>	<p>Директор, зам. директора по НМР, зам. директора по УР, зам. директора по УВР, зам. директора по УПР и ИБ.</p>

		2.2. Проведение круглого стола с целью информирования о Программе наставничества педагогических работников.	октябрь 2022 г.	Зам. директора по НМР.
		2.3. Разработка и утверждение Программы наставничества, в том числе «дорожной карты» реализации Программы наставничества.	октябрь - ноябрь 2022 г.	Зам. директора по НМР, заведующая методическим кабинетом.
		2.4. Актуализация потенциальных партнерских связей с целью поиска наставников.	далее – 1 раз в квартал.	Зам. директора по НМР, заведующая методическим кабинетом.
		2.5. Создание рубрики на сайте Колледжа.	далее обновление информации 1 раз в квартал.	Зам. директора по УПР и ИБ, заместитель директора по НМР, начальник отдела маркетинга и социального партнерства.
	3) Подготовка нормативной базы реализации целевой модели наставничества.	3.1 Обучение куратора Программы.	октябрь 2022 г.	Зам. директора по НМР.

Формирование базы наставников	4) Составление старт-листа наставников.	4.1. Анкетирование среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.	ноябрь 2022 г.	Куратор Программы, кураторы по вариациям форм наставничества.
		4.2. Анализ анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников.	ноябрь – декабрь 2022 г.	Куратор Программы, кураторы по вариациям форм наставничества.
		4.3. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния Программы на всех участников.	сентябрь -ноябрь 2022 г.	Куратор Программы, кураторы по вариациям форм наставничества.
		4.4. Собеседования с наставниками.	сентябрь -октябрь 2022 г.	Куратор Программы, кураторы по вариациям форм наставничества.
		4.5. Приказ о назначении наставников	сентябрь -октябрь 2022 г.	Директор, зам. директора по НМР.
		4.6. Формирование базы наставников.	не позднее 20 октября 2022 г.,	Куратор Программы, кураторы по вариациям форм

			далее по необходимости.	наставничества, заведующая методическим кабинетом.
Обучение наставников	5) Обучение наставников.	5.1. Обучение наставников через семинары, практикумы, методические материалы.	ноябрь, 2022 г.	Куратор Программы, кураторы по вариациям форм наставничества, заведующая методическим кабинетом.
Формирование тандемов/ групп.	б) Формирование тандемов/ групп.	6.1. Представление наставников участникам программы.	ноябрь-декабрь 2022 г.	Куратор Программы, кураторы по вариациям форм наставничества.
		6.2. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения круглого стола.	ноябрь-декабрь 2022 г.	Куратор Программы, кураторы по вариациям форм наставничества.
		6.3. Анализ анкет и формирование тандемов/групп.	ноябрь 2022 г.	Куратор Программы, кураторы по вариациям форм наставничества.
		6.4. Информирование участников о сложившихся тандемах/группах. Закрепление тандемов/групп приказом директора Колледжа.	ноябрь 2022 г.	Куратор Программы, кураторы по вариациям форм наставничества.

		6.5. Составление планов индивидуального развития наставляемых/плана наставничества.	ноябрь 2022 г.	Куратор Программы, кураторы по вариациям форм наставничества.
		6.6. Организация психологического сопровождения наставляемого, не сформировавшего пару (при необходимости), поиск резервных наставников.	в течение реализации Программы	Кураторы по вариациям форм наставничества.
Организация работы тандемов/ групп	7) Закрепление продуктивных отношений в тандеме/группе	7.1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.	ноябрь 2022 г.	Кураторы по вариациям форм наставничества.
		7.2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.	январь - февраль 2023 г.	Кураторы по вариациям форм наставничества.
		7.3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках Программы наставничества с наставником и наставляемым.	декабрь 2022 г. – февраль 2023 г.	Кураторы по вариациям форм наставничества.
		7.4. Регулярные встречи наставника и наставляемого.	в соответствии с планом тандема.	Кураторы по вариациям форм наставничества, наставники.
		7.5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.	в соответствии с планом тандема.	Кураторы по вариациям форм наставничества наставники.
		7.6. Регулярная обратная связь от участников	в процессе учебной	Куратор Программы, кураторы по

		программы.	и (или) трудово й деятель- ности.	вариациям форм наставничества.
		7.7. Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых.	апрель 2023 г.	Куратор Программы, кураторы по вариациям формам наставничества.
		7.8. Анкетирование участников. Мониторинг личной удовлетворенности участием в Программе.	апрель- май 2023 г.	Куратор Программы, кураторы по вариациям форм наставничества.
Завершение наставничества	8) Подведение итогов работы каждого тандема/ группы и программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, а также проведение открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников.	8.1. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества и личной удовлетворенности участием в программе наставничества. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.	апрель 2023 г	Зам. директора по НМР, зам. директора по УР, зам. директора по УВР, зам. директора по УПР и ИБ, заведующая методическим кабинетом.
		8.2. Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключающего этапа мониторинга влияния программ на всех участников.	май 2023 г.	Зам. директора по НМР, зам. директора по УР, зам. директора по УВР, зам. директора по УПР и ИБ, заведующая методическим кабинетом.

		8.3. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. Благодарственные письма партнерам.	май 2023 г.	Зам. директора по НМР, зам. директора по УР, зам. директора по УВР, зам. директора по УПР и ИБ.
		8.4. Приказ о проведении итогового мероприятия Программы.	май 2023 г.	Зам. директора по НМР, зам. директора по УР, зам. директора по УВР, зам. директора по УПР и ИБ.
		8.5.Приглашение на торжественное мероприятие всех участников программы наставничества, их родных, представителей организаций-партнеров, представителей администрации муниципалитета, представителей иных образовательных организаций и некоммерческих организаций.	май 2023 г.	Зам. директора по НМР, зам. директора по УР, зам. директора по УВР, зам. директора по УПР и ИБ.
		8.6. Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов Программы наставничества и награждения лучших наставников.	май 2023 г.	Зам. директора по НМР, зам. директора по УР, зам. директора по УВР, зам. директора по УПР и ИБ.

		8.7.Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы.	сентябрь – октябрь 2023 г.	Зам. директора по НМР, зам. директора по УР, зам. директора по УВР, зам. директора по УПР и ИБ.
		8.8. Публикация результатов Программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайте Колледжа и организаций-партнеров.	ноябрь 2023 г.	Зам. директора по НМР, зам. директора по УР, зам. директора по УВР, зам. директора по УПР и ИБ.
		8.9. Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых.	декабрь 2023 г.	Зам. директора по НМР, заведующая методическим кабинетом.
		8.10. Формирование долгосрочной базы наставников.	в течении реализации Программы	Зам. директора по НМР, заведующая методическим кабинетом.
		8.11.Участие в итоговом семинаре по наставничеству.	июнь 2023 г.	Зам. директора по НМР, зам. директора по УР, зам. директора по УВР, зам. директора по УПР и ИБ, заведующая методическим кабинетом.