

Министерство здравоохранения Республики Карелия
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Карелия «Петрозаводский базовый медицинский колледж»

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора ГАПОУ РК

«Петрозаводский базовый медицинский
колледж»

Г.С. Кивач

Г.С. Кивач

«15» ноября 2021 года



ПОЛОЖЕНИЕ

**о наставничестве в государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении Республики Карелия «Петрозаводский
базовый медицинский колледж»**

Введено в действие:

Приказом № 190 от «15» ноября 2021 года

Дата введения «15» ноября 2021 года

г. Петрозаводск

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики Карелия «Петрозаводский базовый медицинский колледж»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики Карелия «Петрозаводский базовый медицинский колледж» (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»; Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2020 N МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися"), Уставом колледжа и регулирует порядок организации наставничества в колледже.

1.2. Термины и определения

наставничество — универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве;

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;

программа наставничества — комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов;

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»;

наставник — участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;

целевая модель наставничества — система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях;

методология наставничества — система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого;

1.3. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества (далее — целевая модель);
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в колледже и его эффективности.

1.4. Участниками системы наставничества в колледже являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее — наставляемый);
- директор колледжа;
- куратор наставнической деятельности в колледже;
- родители (законные представители) обучающихся;
- выпускники колледжа;
- участники бизнес-сообщества, в том числе — работодатели, представители медицинских и фармацевтических организаций, образовательных организаций, общественных организаций медицинских работников, 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.

II. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью внедрения наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее — преподаватели) колледжа в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

2.2. Задачами наставничества являются:

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;
- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;
- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
- ускорение процесса профессионального становления и развития преподавателей, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации преподавателей в при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в колледже и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;

- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг колледжа, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками

2.3. Внедрение целевой модели наставничества в колледже предполагает реализацию следующих функций:

- разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели;
- разработка и реализация индивидуальных программ наставничества;
- реализация кадровой политики, в том числе: назначение куратора, ответственного за организацию целевой модели наставничества;
- привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и преподавателей, участвующих в программах наставничества колледжа;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в колледже;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в колледже;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

III. Порядок организации наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора колледжа.

Наставничество осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программы наставничества колледжа. Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:

- реализуемые в колледже формы наставничества («обучающийся — обучающийся»); «преподаватель — преподаватель»; «работодатель — обучающийся») с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме,

— типовые индивидуальные программы развития наставляемых под руководством наставника (далее — программы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

3.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, назначаемый приказом по колледжу.

3.3. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель колледжа, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в колледже.

3.4. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций.

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательной деятельности:

- обучающиеся, изъявившие желание в назначении наставника;
- педагогические работники, вновь принятые на работу в колледж;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.5. Наставниками могут быть:

- обучающиеся и выпускники колледжа;
- педагогические работники и иные должностные лица колледжа;
- работники медицинских и фармацевтических организаций, образовательных и иных организаций и предприятий, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации целевой модели наставничества.

Критерии отбора (выдвижения) наставников и куратора представлены в Приложении 1.

3.6. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

3.7. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, исключение — групповые формы работы (обучающиеся, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

3.8. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого. В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых

компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно.

Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.9. Замена наставника производится приказом руководителя колледжа, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

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

При замене наставника период наставничества не меняется.

3.10. Этапы наставнической деятельности в колледже осуществляются в соответствие с «Дорожной картой» внедрения целевой модели и включают в себя семь этапов:

Этап 1. Подготовка условий для запуска целевой модели наставничества;

Этап 2. Формирование базы наставляемых;

Этап 3. Формирование базы наставников;

Этап 4. Отбор (выдвижение) наставников;

Этап 5. Формирование наставнических пар (групп);

Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар (групп);

Этап 7. Завершение внедрения целевой модели.

3.10. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в колледже, включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей колледжа, заключение партнерских соглашений (формат приведен в Приложении 2) с организациями — социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества колледжа.

3.11. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников (по формату, приведенному в Приложении 3), проводится

уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед.

На данном этапе собираются:

- согласия на обработку персональных данных от тех участников Программы наставничества в колледже, которые еще не давали такого согласия,

- согласия на участие в Программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники — несовершеннолетние.

3.12. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников (Приложение 1).

3.13. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников, прошедших выдвижение или предварительный отбор (Приложение 4).

Выдвижение наставника/ков и куратора может осуществляться как администрацией, так и педагогическим коллективом. В первом случае составляется проект приказа с приложением листа согласования, направляемый потенциальным наставникам и куратору для ознакомления и согласования. Во втором случае приказ издается на основании представления педагогического коллектива (инициативной группы, структурного подразделения, комиссии, совета колледжа, родительского комитета и др.), составленного в произвольной форме на имя директора колледжа.

Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений (Приложение 5). Для проведения отбора приказом директора колледжа создается конкурсная комиссия из 3-5 человек, которую возглавляет директор колледжа, и в которую входит куратор.

Все наставники и куратор готовят свои портфолио (Приложение 6), которые вместе с реестром наставников размещаются на официальном сайте колледжа — <https://medcol-ptz.ru/> (на странице/в разделе по наставничеству: Студентам / Наставничество)

3.14. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных программ. По итогам осуществления данного этапа приказом директора колледжа утверждается Программа наставничества на текущий учебный год.

При необходимости организовываются мероприятия по развитию наставников в формате «Школы наставников» (Приложение 7), которые включаются в Программу наставничества.

3.15. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества.

3.16. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

IV. Права и обязанности куратора ЦМН

4.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- работка проекта ежегодной Программы наставничества колледжа;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору колледжа;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества в разрезе осуществленных форм наставничества;
- оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросу;
- получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в колледже и участие в его распространении.

4.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (преподаватели, родители, кураторы, педагог-психолог, социальный педагог, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы колледжа, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в колледже;

- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству колледжа предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

V. Права и обязанности наставника

5.1. Наставник обязан:

- помогать разрабатывать Индивидуальную программу развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуальной программы, выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуальной программы;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. — оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости — корректировать его поведение;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в колледже, в том числе — в рамках «Школы наставников»;
- в случае, если он не является сотрудником колледжа, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

5.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в колледже, в том числе — с деятельностью наставляемого;

- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальной программой;
- требовать выполнения наставляемым Индивидуальной программы;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «преподаватель-преподаватель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к директору колледжа с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуальной программы развития.

VI. Права и обязанности наставляемого

6.1. Наставляемый обязан:

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

6.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в колледже нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуальной программы;

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;

- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;

- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в колледже.

VII. Формы наставничества

Для успешной реализации целевой модели наставничества предусматривается выделение три возможных форм наставничества: «Студент — студент», «Преподаватель — преподаватель», «Работодатель — студент».

Форма наставничества ««Студент — студент»;

Цель: разносторонняя поддержка обучающихся с особыми образовательными или социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

Задачи:

1. Помощь в реализации лидерского потенциала.
2. Улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов.
3. Развитие гибких навыков и метакомпетенций.
4. Оказание помощи в адаптации к новым условиям среды.
5. Создание комфортных условий и коммуникаций внутри колледжа.
6. Формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества благодарных выпускников.

Результат:

1. Высокий уровень включения наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы;
2. Повышение успеваемости;

3. Улучшение психоэмоционального фона внутри педагогического коллектива, студенческой группы, колледжа в целом;

4. Численный рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций.

5. Количественный и качественный рост успешно реализованных творческих и образовательных проектов.

6. Снижение числа обучающихся состоящих на различных видах учета.

7. Снижение количества жалоб от родителей и преподавателей, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.

Характеристика участников формы наставничества «Студент — студент»

| Наставник | Наставляемый | |
|---|--|--|
| | Пассивный | Активный |
| Кто может быть. | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Активный студент, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления. • Студент, демонстрирующий высокие образовательные результаты. • Победитель олимпиад и соревнований различного уровня; • Лидер группы или специальности, принимающий активное участие в жизни колледжа; • Возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций и объединений | <p>Социально или ценностно-дезориентированный обучающийся более низкой по отношению к наставнику ступени, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающим участие в жизни колледжа, отстраненный от коллектива</p> | <p>Обучающийся с особыми образовательными потребностями, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов</p> |

Возможные варианты программы наставничества «Студент — студент»

| Формы взаимодействия | Цель |
|-----------------------------|---|
| «Успевающий - неуспевающий» | Достижение лучших образовательных результатов |
| «Лидер - пассивный» | Психоэмоциональная поддержка с адаптацией в |

| | |
|-------------------------------------|--|
| | коллективе или с развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков |
| «Равный - равному» | Обмен навыками для достижения целей |
| «Адаптированный - неадаптированный» | Адаптация к новым условиям обучения. |

Схема реализации формы наставничества «Студент — студент»;

| Этапы реализации | Мероприятия |
|---|---|
| Представление программ наставничества в форме «Студент — студент»; | Ученическая конференция. Мероприятие институционального уровня. |
| Проводится отбор наставников из числа активных обучающихся сообщества колледжа | Анкетирование. Собеседование. Использование базы наставников. |
| Обучение наставников | Обучение проводится куратором. |
| Проводится отбор обучающихся, имеющих особые образовательные потребности, низкую учебную мотивацию, проблемы с адаптацией в коллективе, не включенные в сообщество колледжа и желающих добровольно принять участие в программе наставничества | Анкетирование. Листы опроса. Использование базы наставляемых. |
| Формирование пар, групп | После личных встреч, обсуждения вопросов. Назначение куратором |
| Наставляемый улучшает свои образовательные результаты, он интегрирован в сообщество колледжа, повышена мотивация и осознанность | Предоставление конкретных результатов взаимодействия (проект, улучшение показателей). Улучшение образовательных результатов, посещаемости |
| Рефлексия реализации формы наставничества | Анализ эффективности реализации программы |
| Наставник получает уважаемый и заслуженный статус. Чувствует свою причастность к сообществу колледжа | Поощрение на ученической конференции, мероприятиях институционального уровня |

Форма наставничества «Преподаватель — преподаватель»

Цель: разносторонняя поддержка для успешного закрепления на месте работы молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня и поддержка нового сотрудника при смене его места работы, а также создание комфортной профессиональной среды внутри колледжа, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Задачи:

- 1) способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
- 2) развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса;
- 3) ориентировать начинающего преподавателя на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
- 4) прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в колледже;
- 5) ускорить процесс профессионального становления преподавателя.

Результат:

- 1) высокий уровень включенности молодых специалистов и новых преподавателей в педагогическую работу и культурную жизнь колледжа;
- 2) усиление уверенности в собственных силах и развитие личного творческого и педагогического потенциала;
- 3) улучшение психологического климата в колледже;
- 4) повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния специалиста;
- 5) рост числа специалистов, желающих продолжить свою работу в данном коллективе колледжа;
- 6) качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных наставляемых классах и группах;
- 7) сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
- 8) рост числа собственных профессиональных работ (статей, исследований, методических практик молодого специалиста и т. д.).

Характеристика участников формы наставничества

«Преподаватель — преподаватель»

| Наставник | Наставляемый | |
|---|--|--|
| <p>Опытный преподаватель, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий вебинаров и семинаров).</p> <p>Преподаватель, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и студенческого сообществ.</p> | <p>Молодой специалист. Имеет малый опыт работы (от 0 до 3 лет), испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с другими</p> | <p>Преподаватель. Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и</p> |

| | | | |
|---|--|---------------------------------------|--|
| Преподаватель, обладающий лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией | | участниками образовательных отношений | принципах колледжа |
| Типы наставников | | | |
| Наставник-консультант | Наставник-предметник | | Преподаватель, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости |
| Создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и с решение конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем, контролирует самостоятельную работу молодого специалиста или преподавателя | Опытный преподаватель одного и того же предметного направления, что и молодой преподаватель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин | | |

**Возможные варианты программы наставничества
«Преподаватель — преподаватель»**

| Формы взаимодействия | Цель |
|---|--|
| «Опытный преподаватель — молодой специалист» | Поддержка для приобретения необходимых профессиональных навыков и закрепления на месте работы |
| «Опытный куратор группы — молодой специалист» | Поддержка для приобретения необходимых профессиональных навыков в работе с классным коллективом и закрепления на месте работы |
| «Лидер педагогического сообщества — преподаватель, испытывающий проблемы» | Реализация психоэмоциональной поддержки сочетаемый с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив |
| «Педагог новатор — консервативный педагог» | Помощь в овладении современными программами, цифровыми навыками, ИКТ |
| «Опытный предметник — неопытный предметник» | Методическая поддержка по конкретному предмету |

**Схема реализации формы наставничества
«Преподаватель — преподаватель»**

| Этапы реализации | Мероприятия |
|---|---|
| Представление программ наставничества в форме «Преподаватель — преподаватель» | Педагогический совет. Методический совет |
| Проводится отбор наставников из числа активных и опытных преподавателей и преподавателей, самостоятельно выражающих желание помочь преподавателю | Анкетирование. Использование базы наставников |
| Обучение наставников | Проводится при необходимости |
| Проводится отбор преподавателей, испытывающий профессиональные проблемы, проблемы адаптации и желающих добровольно принять участие в программе наставничества | Анкетирование. Листы опроса. Использование базы наставляемых |
| Формирование пар, групп | После встреч, обсуждение вопросов |
| Повышение квалификации наставляемого, закрепление в профессии. Творческая деятельность. Успешная адаптация | Тестирование. Проведение мастер-классов, открытых уроков |
| Рефлексия реализации формы наставничества | Анализ эффективности реализации программы |
| Наставник получает уважаемый и заслуженный статус | Поощрение на педагогическом совете или методический совете колледжа |

VIII. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемой программы.

Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

IX. Мотивация участников наставнической деятельности

9.1. Участники системы наставничества в колледже, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением директора колледжа к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах колледжа в социальных сетях;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

9.2. Руководство колледжа также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества в колледже через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, совещания и пр.).

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

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

Х. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующие Целевую модель наставничества в колледже, относятся:

- Положение о наставничестве ГАПОУ РК «Петрозаводский базовый медицинский колледж»;
- приказ директора колледжа о внедрении целевой модели наставничества;
- приказ «Об утверждении наставнических пар/групп»;

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

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

- наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом колледжа);
- авторитетность в среде коллег и обучающихся;
- высокий уровень развития ключевых компетенций:
 - способность развивать других,
 - способность выстраивать отношения с окружающими,
 - ответственность,
 - нацеленность на результат,
 - умение мотивировать и вдохновлять других,
 - способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества приведены в таблице ниже:

| Форма наставничества | Критерии |
|-------------------------------|--|
| Обучающийся — обучающийся | <ul style="list-style-type: none"> • активный обучающийся старших курсов, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, • победитель конкурсов, олимпиад, проектов и соревнований, • лидер группы, принимающий активное участие в жизни колледжа (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность), • возможный участник всероссийских организаций или объединений. |
| Преподаватель — преподаватель | <ul style="list-style-type: none"> • опытный преподаватель, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, |

| | |
|----------------------------|--|
| | <p>ведущий вебинаров и семинаров).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Преподаватель, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и студенческого сообществ. • Преподаватель, обладающий лидерскими, • организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией |
| Работодатель — обучающийся | <ul style="list-style-type: none"> • неравнодушный профессионал с опытом работы не менее 5 лет, с активной жизненной позицией, высокой квалификацией, • имеет стабильно высокие показатели в работе, • обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к обучающемуся как к равному в диалоге и потенциально будущему коллеге, • способен и готов делиться опытом, имеет системное представление о своем участке работы, лояльный, поддерживающий стандарты и правила организации, • возможно, выпускник колледжа. |

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

Проект соглашения ГАПОУ РК «Петрозаводский базовый медицинский колледж» о сотрудничестве с медицинской / фармацевтической организацией / социальным партнером

СОГЛАШЕНИЕ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Карелия «Петрозаводский базовый медицинский колледж» (ГАПОУ РК «ПБМК») в лице директора Аксентьевой Елены Ивановны, действующего на основании Устава, (далее — колледж) и «_____» в _____ лице _____, действующего на основании _____, именуемое далее «Партнер», совместно именуемые «Стороны», в целях реализации на территории Республики Карелия Целевой модели наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего соглашения является сотрудничество Сторон в форме социального партнерства и на безвозмездной основе в целях осуществления Программ наставничества колледжа.

1.2. Целью сотрудничества является организация наставнической поддержки обучающихся ГАПОУ РК «ПБМК» в рамках формы наставничества «работодатель — обучающийся».

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Партнер вправе:

— участвовать в реализации Программ наставничества, реализуемых в колледже;

— приглашать обучающихся колледжа на мероприятия, проходящие на базе Партнера в рамках Программ наставничества, реализуемой в рамках формы наставничества «работодатель — обучающийся»;

— принимать участие в составлении Программы наставничества колледжа, а также знакомиться с информационными, организационными и методическими материалами, сопровождающими наставническую деятельность в части;

— размещать информацию об участии своей организации в реализации Программы наставничества колледжа в средствах массовой информации, в т.ч. — в сети Интернет, в целях формирования имиджа социально-ответственной организации-работодателя.

2.2. Участвуя в наставнической деятельности колледжа, Партнер принимает на себя следующие обязательства:

— определяет уполномоченного сотрудника по работе с представителями колледжа для оперативного решения вопросов, возникающих при совместной работе по внедрению Целевой модели наставничества;

— выдвигает наставников в соответствии с критериями, предложенными колледжем;

— обеспечивает участие своих наставников в обязательных мероприятиях Программы наставничества колледжа;

— обеспечивает сбор и предоставление наставниками всех документов, необходимых для участия в Программе наставничества колледжа (например, справок об отсутствии судимости, медицинских справок и пр.);

— оказывает содействие наставническим парам в части реализации Индивидуальной программы развития наставляемого под руководством наставника;

— несет полную ответственность за действия своих сотрудников, выполняющих роль наставников в Программе наставничества колледжа.

2.3. Образовательная организация имеет право:

— на получение полной информации о результатах проведения Партнером мероприятий для участников Программы наставничества на базе Партнера;

— посещения представителями колледжа мероприятий, проводимых Партнером для наставляемых, участвующих в Программе наставничества по форме «работодатель — обучающийся» на базе Партнера, заранее согласовав с Партнером время и цель посещения;

— по согласованию с Партнером размещать информацию о его участии в реализации Программы наставничества колледжа в средствах массовой информации, в т.ч. — в сети Интернет;

— запрашивать и получать у Партнера информацию, имеющую отношение к предмету настоящего Соглашения.

2.5. Колледж принимает на себя следующие обязательства:

- определяет уполномоченного сотрудника по работе с представителями Партнера для оперативного решения вопросов, возникающих при совместной работе по организации наставнической деятельности;
- формирует группу обучающихся, изъявивших принять участие в Программе наставничества с участием Партнера;
- обеспечивает сопровождение наставляемых для участия в мероприятиях на базе Партнера, реализуемых в рамках настоящего Соглашения;
- предоставляет Партнеру всю необходимую информацию о реализации Программы наставничества в колледже;
- оказывает наставникам-сотрудникам Партнера необходимую методическую, консультационную и информационную поддержку;
- обучает наставников-сотрудников Партнера при условии организации на базе колледжа Школы наставника.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Стороны обязуются соблюдать требования в отношении конфиденциальной и личной информации, ставшей известной Сторонам в результате исполнения настоящего Соглашения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Стороны обязуются своевременно информировать друг друга о переносе сроков и места проведения запланированных совместных мероприятий, проблемах и затруднениях, возникающих при исполнении настоящего Соглашения, а также совместно обсуждать и оценивать результаты совместной работы.

3.3. В решении вопросов, не предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Все споры и разногласия по настоящему Соглашению решаются путем переговоров между Сторонами.

3.5. Настоящее Соглашение может быть изменено или расторгнуто по соглашению Сторон. Соглашение об изменении или расторжении настоящего Соглашения должно быть составлено в письменной форме и подписано Сторонами.

3.6. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до 30.12.2024 г.

4. Юридические адреса и подписи Сторон

| ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ | ОРГАНИЗАЦИЯ |
|---|-------------|
| ГАПОУ РК «Петрозаводский базовый медицинский колледж» Аксентьева Е.И. | |

М.П. Аксентьева Е.И.
(Ф.И.О.)

М.П.
(Ф.И.О.)

Приложение 4 к Положению

ФОРМА БАЗЫ НАСТАВЛЯЕМЫХ

| № | ФИО наставляемого | Контактные данные (телефон, элек. почта), данные представителя | Дата рождения | Основной запрос наставляемого | Дата вхождения в программу | Ф.И.О. наставника | Форма наставничества | Место работы / учебы наставника | Дата завершения программы | Результаты программы | Ссылка на кейс / отзыв наставляемого, размещенные на сайте | Отметка о прохождении программы |
|---|-------------------|--|------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|----------------------|----------------------|------------------------------------|------------------------------|----------------------|--|------------------------------------|
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

Приложение 5 к Положению

ФОРМА БАЗЫ НАСТАВЛЯЕМЫХ

| № | ФИО наставника | Контактные данные (телефон, элек. почта), | Место работы / учебы наставника | Дата рождения | Основные компетенции наставника | Важные для программы достижения наставника | Интересы наставника | Ресурс времени на программу наставничества | Дата вхождения в программу | ФИО наставляемого, место учебы / работы | Форма наставничества | Дата завершения программы | Результаты программы | Ссылка на кейс / отзыв наставника, размещенные на сайте |
|---|----------------|--|------------------------------------|------------------|------------------------------------|---|------------------------|--|-------------------------------|--|----------------------|------------------------------|----------------------|---|
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |