


**ПРИНЯТО:**

Советом Учреждения  
Протокол № 1  
Секретарь  Грачева Н.В.  
«19» января 2026 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом директора ГБПОУ «КПГТ»  
от 19.01.2026г. № 01-03/43-уч

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ****I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Положение об организации наставничества в ГБПОУ «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум» (далее именуется -Положение) определяет порядок введения и осуществления наставничества, а также меры по его моральному и материальному стимулированию.

1.2 Нормативно-правовыми основаниями организации наставничества в ГБПОУ «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум» являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2020г. №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»);

- Приказ Министерства образования и науки Челябинской области от 18.11.2020г. №01/2428 «Об организации работы по внедрению региональной целевой модели наставничества в Челябинской области»;

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

- Устав техникума.

Один из способов раскрытия потенциала - формирование активной жизненной позиции обучающихся и стремление заниматься добровольческой деятельностью, способствующей самореализации личности. Нормативную правовую базу этой деятельности в нашей стране в разных сферах на федеральном уровне обеспечивают:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;

1.3. Настоящее положение определяет:

– определяет цель и задачи наставничества в соответствие с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся (далее

Целевая 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 ОО и его эффективности.

1.4. Участниками системы наставничества в ГБПОУ «КПГТ» являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее – наставляемый);
- руководитель ГБПОУ «КПГТ»;
- куратор наставнической деятельности в техникуме;
- родители (законные представители) обучающихся;
- выпускники техникума;
- участники бизнес - сообщества, представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

## **II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

2.1. Цель внедрения РЦМ НО в ГБПОУ «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум» – максимально полное раскрытие потенциала личности обучающегося (наставляемого), необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки самоопределения и самореализации обучающихся.

2.2. Задачи внедрения РЦМ НО в ГБПОУ «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум»:

- подготовка обучающихся к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- улучшение показателей обучающихся профессиональных образовательных организаций в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной деятельности;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг профессиональной образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

2.3. Ожидаемые результаты внедрения РЦМ НО в ГБПОУ «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум»:

- измеримое улучшение показателей обучающихся в образовательной, культурной, спортивной и других сферах;
- улучшение психологического климата в образовательной организации как среди обучающихся, так и внутри коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства;

– практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий;

– привлечение дополнительных ресурсов и сторонних инвестиций в развитие инновационных образовательных и социальных программ образовательных организаций благодаря формированию устойчивых связей между образовательными организациями и бизнесом.

2.4. В программе используются следующие понятия и термины:

*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 определенной 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.

*Наставник* - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

*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. Наставляемым может быть любой студент профессиональной образовательной организации. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

*Куратор* - сотрудник профессиональной образовательной организации, отвечающий за реализацию программы наставничества.

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

### **III. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ ПРОЦЕССОМ ВНЕДРЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ РЦМ НО в ГБПОУ «КАСЛИНСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

3.1. В структуру управления процессом внедрения и реализации РЦМ НО в ГБПОУ «КПГТ» и ее реализации входят:

- Министерство образования и науки Челябинской области;
- Региональный центр наставничества – ГБНОУ ОК «Смена» по вопросам внедрения целевой модели наставничества в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования Челябинской области;
- образовательные организации осуществляющих образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования в Челябинской области;

- промышленные и иные предприятия и организации любой формы собственности, индивидуальные предприниматели, функционирующие на территории Челябинской области, имеющие или планирующие реализовывать партнерские соглашения с ГБПОУ «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум»

#### **IV. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ГБПОУ «КАСЛИНСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО\_ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

4.1. Директор техникума ежегодно издает приказ «О наставничестве», в котором закрепляются наставники за определенными группами (категориями) обучающихся или отдельными обучающимися, а также за молодыми педагогами.

4.1. Список обучающихся, которым требуется наставник по определенным направлениям наставничества (кроме наставничества на производстве), формируется ежегодно не позднее 1 октября текущего года.

4.2. Список наставников и программы наставничества формируют сотрудники по направлениям наставничества:

- по направлению «Учебно-профессиональное наставничество в техникуме» - зам. директора по УПР, методист до 1 октября текущего учебного года;

- по направлению «Учебно-профессиональное наставничество на производстве» - заведующий очным отделением (по согласованию с руководством предприятия, где обучающийся проходит практику или стажировку) - не позднее 2 рабочих дней с даты начала практики или стажировки на производстве;

- по направлениям «Социокультурное наставничество» и «Индивидуально-профилактическое наставничество» - зам директора по УВР, педагог-психолог - до 1 октября текущего учебного года.

4.3. Наставниками могут являться педагогические работники техникума, которые:

- работают в Техникуме не менее пяти лет;

- знают основные федеральные и региональные нормативные правовые акты в сфере образования, а также локальные нормативные акты образовательной организации;

- имеют самостоятельные педагогические разработки, участвуют в развитии методической работы техникума;

- владеют разнообразными приемами организации деятельности обучающихся и эффективного взаимодействия с родителями (законными представителями);

- имеют высокие результаты независимой диагностики, или регулярно представляют опыт на внутритехникумских, областных, федеральных, международных методических мероприятиях, или являются, победителями (призерами) профессиональных конкурсов.

4.4. Распределение наставников и сроки реализации наставничества определяются приказом руководителя образовательной организации.

4.5. Заместители директора по УПР, УВР, заведующий очным отделением, методист, педагог-психолог являются кураторами процессов наставничества в целях сопровождения, мониторинга, оценки и контроля выполнения программ наставничества по соответствующим направлениям.

4.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и обучающегося (молодого педагога).

#### **V. ПРИМЕНЯЕМЫЕ ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА И МЕХАНИЗМЫ ИХ ВНЕДРЕНИЯ**

5.1. РЦМ НО включает следующие приоритетные формы наставничества для образовательных организаций Челябинской области:

для обучающихся, осваивающих программы среднего профессионального образования:

- «студент – студент»;
- «педагог – студент»;
- «работодатель – студент»;

в рамках соглашений о сотрудничестве ПОО с *организациями, реализующими программы общего образования*, для обучающихся, осваивающих программы общего образования:

- «студент – ученик».

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 техникума, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне:

- «педагог-педагог.

## 5.2. Механизм внедрения наставничества в форме «студент – студент»

Наставничество в форма «студент – студент» предполагает взаимодействие обучающихся одной профессиональной образовательной организации, при котором один из обучающихся обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказывать весомое влияние на наставляемого, лишённое, тем не менее, строгой субординации.

*Цели реализации наставничества в форме «студент – студент»:*

- разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными/социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения (включая адаптацию инвалидов и лиц с ОВЗ);
- адаптация первокурсников к студенческой жизни: учебному процессу, ориентации в правах и обязанностях, культурному и физическому совершенствованию; сопровождение процесса социализации и профессионализации студентов (включение их в молодежное движение и общение внутри него с экспертами, взрослыми наставниками и организаторами); развитие у наставляемых гибких компетенций и межпредметных навыков через участие в различных образовательных, спортивных, культурно-массовых, творческих и иных проектах.

*Задачи реализации наставничества в форме «студент – студент»:*

- создание актива студентов, оказание ему помощи в организационной работе, содействие развитию различных форм студенческого самоуправления;
- содействие развитию правового общественного сознания, воспитанию гражданственности, созданию сплоченного коллектива;
- помощь в быстрой адаптации в новом коллективе, приобщение к студенческой жизни на основе изучения индивидуальных особенностей студентов;
- совершенствование организации самостоятельной работы студентов, обеспечение методической помощи и контроля со стороны наставников;
- повышение ответственности студентов за результаты учебной деятельности;
- формирование у первокурсников чувства гордости за выбранную специальность, образовательную организацию;

– мотивация наставников и наставляемых к саморазвитию и самосовершенствованию, к участию в учебной деятельности, в мероприятиях различного уровня и др.

*Портрет участников пары «студент (наставник) – студент (наставляемый)»:*

*Наставником* может быть признан студент ПОО, обладающий организаторскими и лидерскими качествами, демонстрирующий высокие образовательные результаты, принимающий активное участие в деятельности образовательной организации; возможный участник / победитель региональных и всероссийских мероприятий, конкурсов, чемпионатов профессионального мастерства.

*Наставляемые* – студенты ПОО:

– социально и ценностно дезориентированные, демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, отстраненные от коллектива, не принимающие участие в жизни ПОО;

– с особыми образовательными потребностями, нуждающимися в профессиональной поддержке или ресурсах.

*Механизм реализации наставничества в форме «студент – студент»:*

– закрепление наставников производится приказом образовательной организации;

– наставник закрепляется за отдельным обучающимся или за группой обучающихся на период реализации программы наставничества.

*Направления работы наставника:*

– помощь в адаптации и сплочение студенческого коллектива;

– контроль проживания и организации досуга студентов, проживающих в общежитии;

– проектная деятельность;

– внеурочная деятельность;

– учебная деятельность;

– подготовка к участию в мероприятиях, конкурса и олимпиадах профессионального мастерства.

*Мотивация наставников:*

– приобретение опыта управленческой деятельности, повышение собственного статуса (рейтинга); проявление инициативы и самостоятельности в образовательном процессе; возможность развития дополнительных метакомпетенций, воспользовавшись комплексом мероприятий по организации работы наставников: первичное обучение наставников, совершенствование

– организации работы наставников; мастер-классы по формированию мотивационно-ценностных установок наставников и др.;

– взаимодействие с менторами-консультантами и профессионально-личностное развитие (обогащение);

*Критерии оценки результатов реализации программ наставничества:*

Среди оцениваемых результатов могут быть:

– повышение успеваемости наставляемых;

– рост посещаемости наставляемым(и) творческих кружков, объединений, спортивных секций, внеурочных мероприятий;

– количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;

- снижение числа наставляемых, состоящих «в группе риска» (на внутреннем профилактическом учете в образовательной организации, на учете в КДН, УВД и д.т.);
- снижение количества нарушений правил поведения в образовательной организации, в том числе правил проживания в общежитии;
- повышение активности наставляемых в научной, спортивной, культурно-массовой, общественной деятельности образовательной организации (показателем является формирование и развитие гибких навыков у обучающихся).

### 5.3. Механизм внедрения наставничества в форме «педагог – студент»

Форма наставничества «педагог – студент» предполагает взаимодействие педагогических работников и обучающихся одной профессиональной образовательной организации.

*Цель реализации наставничества в форме «педагог – студент»* – создание благоприятных условий для личностного и профессионального развития, выявления и совершенствования способностей и талантов, стимулирования инициативы и творчества обучающихся, а также профилактики правонарушений в ПОО.

*Задачи реализации наставничества в форме «педагог – студент»:*

- создание актива студентов, оказание ему помощи в организационной работе, содействие развитию различных форм студенческой активности;
- содействие развитию правового общественного сознания, воспитанию гражданственности, созданию сплоченного коллектива;
- помощь в быстрой адаптации в новом коллективе, приобщение к студенческой жизни на основе изучения индивидуальных особенностей студентов;
- совершенствование организации самостоятельной работы студентов, обеспечение методической помощи и контроля со стороны наставников;
- повышение ответственности студентов за результаты учебной деятельности;
- формирование у обучающихся чувства гордости за выбранную специальность, образовательную организацию;
- мотивация наставников и наставляемых к саморазвитию и самосовершенствованию, к участию в учебной деятельности, в мероприятиях различного уровня и др.

*Портрет участников пары «педагог – студент (наставляемый)»:*

*Наставником* может быть признан педагогический работник образовательной организации, обладающий организаторскими и лидерскими качествами, демонстрирующий высокие показатели в подготовке студентов ПОО, в том числе по результатам их участия в региональных и всероссийских мероприятиях, конкурсах, чемпионатах профессионального мастерства, принимающий активное участие в деятельности образовательной организации.

*Наставляемые* – студенты ПОО:

- социально и ценностно дезориентированные, демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, отстраненные от коллектива, не принимающие участие в жизни ПОО;
- с особыми образовательными потребностями, нуждающимися в профессиональной поддержке или ресурсах.

*Механизм реализации наставничества в форме «педагог – студент»:*

- закрепление наставников производится приказом образовательной организации;

– наставник закрепляется за отдельным обучающимся или за группой обучающихся на период реализации программы наставничества.

*Направления работы наставника:*

– учебно-профессиональное наставничество: наставничество на производстве либо наставничество в образовательной организации в период интенсивной подготовки к профессиональным конкурсам, олимпиадам, чемпионатам профессий в целях развития профессиональных и личностных компетенций обучающихся, а также наставничество при организации проектной деятельности обучающихся;

– социокультурное наставничество: наставничество, осуществляемое, как правило, во внеурочной общественной деятельности в целях развития общих компетенций обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО, а также выявление и развитие талантов и способностей обучающихся к творчеству, социально-общественной деятельности, спортивным достижениям.;

– индивидуально-профилактическое наставничество: наставничество в процессе психолого-педагогического сопровождения обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию (дети-сироты или оставшиеся без попечения родителей, лица с ОВЗ), либо входящих в «группу риска» (состоящие на учете в КДН, УВД, внутреннем профилактическом учете в образовательной организации и т.д.).

Наставничество может быть прямое (непосредственный контакт со студентом, общение с ним не только в учебное время, но и в неформальной

обстановке) и опосредованное (когда оно проявляется только формально путем советов, рекомендаций, но личные контакты сводятся к минимуму); индивидуальное (когда все силы направлены на воспитание одного обучающегося) и коллективное (когда наставничество распространяется на группу обучающихся); открытое (двустороннее взаимодействие наставника и обучающегося) и скрытое (когда наставник воздействует незаметно).

*Мотивация наставников:*

– приобретение опыта наставнической деятельности;

– возможность участия в образовательных проектах, инициативах по внедрению наставничества и освоению психолого-педагогического минимума наставника для собственного профессионального и личностного развития;

– пополнение личного портфолио для участия в профессиональных конкурсах, стажировках, трудоустройства;

– повышение собственного статуса (рейтинга) среди студенческого и педагогического сообщества.

*Критерии оценки результатов реализации программ наставничества*

Среди оцениваемых результатов могут быть:

– повышение успеваемости наставляемых;

– рост посещаемости наставляемым(и) творческих кружков, объединений, спортивных секций, внеурочных мероприятий;

– количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;

– снижение числа наставляемых, состоящих «в группе риска» (на внутреннем профилактическом учете в образовательной организации, на учете в КДН, УВД и д.т.);

– снижение количества нарушений правил поведения в образовательной организации, в том числе правил проживания в общежитии;

– повышение активности наставляемых в научной, спортивной, культурно-массовой, общественной деятельности образовательной организации (показателем является формирование и развитие гибких навыков у обучающихся).

#### 5.4. Механизм внедрения наставничества в форме «работодатель – студент»

Наставничество в форме «работодатель – студент» предполагает взаимодействие обучающегося, осваивающего программы среднего профессионального образования, и представителя реального сектора экономики (по возможности предприятия-партнера), при которой наставник активизирует профессиональный и личностный потенциал обучающегося, усиливает его мотивацию к учебе и самореализации. В процессе взаимодействия наставника с наставляемым происходит освоение корпоративной и профессиональной культуры, получение конкретных профессиональных навыков, необходимых для вступления в трудовую деятельность.

*Цель реализации наставничества в форме «работодатель – студент»* – получение обучающимися актуализированного профессионального опыта и развитие личностных качеств, необходимых для осознанного целеполагания, профессиональной самореализации и трудоустройства.

*Задачи реализации наставничества в форме «работодатель – студент»:*

- помощь студентам в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала;
- повышение осознанности обучающихся в вопросах выбора профессии (специальности), их самоопределение в профессии и личностное развитие;
- создание эффективной системы взаимодействия образовательных организаций и представителя регионального предприятия (организации);
- получение обучающимися актуальных знаний (навыков), необходимых для дальнейшей самореализации, профессиональной реализации и трудоустройства;
- подготовка мотивированных кадров, способных в будущем стать ключевыми элементами обновления производственной и экономической систем;
- повышение ответственности студентов за результаты учебной деятельности;
- формирование у обучающихся чувства гордости за выбранную специальность, образовательную организацию.

*Портрет участников пары «работодатель – студент (наставляемый)»:*

*Наставником* может быть закреплен высококвалифицированный работник предприятия, который мотивирован к участию в программе наставничества, передает свои знания и опыт, обучает эффективным приемам труда, повышает квалификационный и профессиональный уровень студента, развивает способности самостоятельно качественно выполнять возложенные на него обязанности.

*Наставляемый* – обучающийся, осваивающий программу среднего профессионального образования.

*Механизм реализации наставничества в форме «работодатель – студент».*

Модель «работодатель – студент» реализуется в рамках договоров сотрудничества с организациями – социальными партнерами. Это организация различных видов взаимодействия (за рамками основной образовательной программы): подготовка обучающихся к профессиональным конкурсам и чемпионатам профессионального мастерства на современном оборудовании предприятия-партнера; организация проектной деятельности наставляемых по заданию предприятия, когда сотрудники предприятия выступают в качестве консультантов, сопровождение в период прохождения практики (не в качестве ее руководителя) и др.

#### *Направления работы наставника:*

- повышение уровня успеваемости наставляемого;
- профессиональное сопровождение развития карьеры;
- формирование профессиональных навыков наставляемого;
- адаптация выпускника на потенциальном месте работы, где обучающийся решает реальные задачи в рамках будущей профессиональной деятельности.

#### *Мотивация наставников:*

- приобретение опыта наставнической деятельности;
- признание и подкрепление авторитета в профессиональной среде;
- получение статуса лидера и успешного специалиста-профессионала;
- развитие коммуникативных и иных гибких навыков;
- получение ценных и подготовленных кадров для предприятия;
- получение обратной связи и опыта работы с поколением будущих коллег.

#### *Критерии оценки результатов реализации программ наставничества*

Среди оцениваемых результатов могут быть:

- улучшение образовательных результатов студента;
- численный рост количества мероприятий профориентационного, мотивационного и практического характера в образовательной организации с участием представителей работодателей;
- численный рост реализации образовательных и культурных проектов совместно с представителем предприятий;
- увеличение числа обучающихся, успешно прошедших профессиональные и компетентностные тесты;
- численный рост обучающихся, планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных на профильных предприятиях;
- повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования.

#### **5.5. Механизм внедрения наставничества в форме «студент – ученик»**

Форма наставничества «студент – ученик» предполагает взаимодействие обучающихся профессиональной образовательной организации с обучающимися общеобразовательной школы, при которой студент оказывает весомое влияние на наставляемого, помогает ему с профессиональным и личностным самоопределением, способствует личностному росту, а также коррекции образовательной траектории.

Учет наставляемых и наставников в данной модели осуществляется общеобразовательной организацией.

*Задачи ПОО в рамках реализации наставничества в форме «студент (наставник) – ученик (наставляемый)»*

- обеспечение конструктивного взаимодействия;
- участие в разработке программ наставничества;
- предоставление инфраструктуры для реализации мероприятий в рамках программы наставничества.

#### **5.6. Механизм внедрения наставничества в форме «педагог – педагог»**

Форма наставничества «педагог – педагог» передача знаний на рабочем месте: может принятым в организацию работникам, молодым специалистам, но и к уже работающим в колледже сотрудникам. Сотрудник получает своевременную помощь на этапе адаптации в техникуме, поддержку в профессиональном и карьерном развитии. Эта модель наставничества

помогает решить проблему недостаточной компетентности сотрудников старших возрастов в области информационных и коммуникационных технологий, повысить их мотивацию и нейтрализовать опасения по поводу своего будущего в организации, наладить взаимопонимание и дружеские отношения между разными поколениями.

Высокий уровень включенности молодых специалистов и новых педагогов в педагогическую работу и культурную жизнь техникума.

Целевая группа: все категории сотрудников, в том числе молодые специалисты, вновь принятые или переведенные на новые должности работники, осваивающие новые технологии и производственные процессы, используемые в преподавании образовательных программ.

#### 5.7. Организация работы наставников и контроль наставнической

деятельности возлагается на заместителя директора и соответственно рабочей группы по организации РЦМ НО техникума. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых мета компетенций и/или профессиональных компетенций. Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса: - студенты, изъявившие желание в назначении наставника;

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

#### 5.8. Наставниками могут быть:

- студенты Техникума;
- выпускники; - родители (законные представители) обучающихся;
- педагоги и иные должностные лица Техникума,
- сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели.

Критерии отбора/выдвижения наставников представлены в (Приложении 1). Назначение наставников происходит на добровольной основе. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, исключение – групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

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, случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и заместителем директора может быть завершено. 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. Замена наставника производится куратором в случаях: – прекращения наставником трудовых отношений с образовательной организацией;

- психологической несовместимости наставника и наставляемого;
- систематического неисполнения наставником своих обязанностей;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованной просьбы наставника или лица, в отношении которого

осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

5.9. Этапы наставнической деятельности в Техникуме осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели и включают в себя следующие этапы:

Этап 1 Подготовка условий для запуска Целевой модели;

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.

5.10. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска

наставничества в Техникуме, включающая в себя создание нормативно-правовой создание команды, 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 Техникума, формирования дорожной карты внедрения целевой модели наставничества, заключение соглашений о сотрудничестве (Приложение 9) с организациями – социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества.

5.11. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед, формирование базы наставляемых (Приложение 2), системы мониторинга влияния программы на наставляемых. На данном этапе собираются: согласия на обработку персональных данных участников Программы наставничества и их родителей (законных представителей), если участники - несовершеннолетние.

5.12. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников. По итогам четвертого этапа формируется реестр наставников (Приложение 3), прошедших отбор на основании данных анкеты (Приложение 4,5).

5.13. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов (Приложение 7,9). По итогам осуществления данного приказом директором Техникума утверждается Программа наставничества на текущий учебный год. Обучение наставников осуществляется через мероприятия по развитию наставников в формате «Школы наставничества» ГБПОУ «КПГТ», которые включаются в Программу наставничества.

5.14. На шестом этапе проводится текущая работа по осуществлению мероприятий Программ наставничества.

5.15. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведении итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности. Проводится анкетирование по удовлетворенности программой наставничества для наставников и наставляемых (Приложение 8,10).

## **VI. ПРАВА И ОБЯЗАНСТИ НАСТАВНИКА**

6.1 Наставник обязан: помогать разрабатывать Индивидуальный план 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 Индивидуального плана, выбора метода в наставнической деятельности;

– выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;

– передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. 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 Техникуме, в том числе в рамках «Школы наставничества»;

– в случае, если он не является сотрудником ОО, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

#### 6.2. Наставник имеет право:

– привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;

– участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством Техникуме, в том числе с деятельностью наставляемого;

– выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;

– требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;

– 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 в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;

– обращаться к руководителю Техникума с заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

## **VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО**

#### 7.1. Наставляемый обязан:

– выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставников опросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;

- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;

- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;

- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);

- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;

- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;

- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

7.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в Техникуме нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;

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

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

- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к заместителю директора Техникума.

4.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинг и оценки) от участников наставнической деятельности;

- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);

## **VIII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА**

8.1. Куратор наставнической деятельности обязан:

- разработка проекта ежегодной Программы наставничества ГБПОУ «КПГТ»;

- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;

- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю ГБПОУ «КПГТ»;

- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;

- мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества через анализ в разрезе осуществленных форм наставничества (Приложение 6);

- 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 ГБПОУ «КПГТ» и участие в его распространении.

## **IX. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА**

9.1. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в Техникуме направлена на:

- изучение (оценку) качества реализованных в ГБПОУ «КПГТ» Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник- наставляемый» .

9.2. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется в 1 раз в год.

9.3. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в ГБПОУ «КПГТ» (Приложение 8).

9.4. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в ГБПОУ «КПГТ» на сайте Техникума (на главной странице в рубрике «Наставничество»). размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- реестр наставников;
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества Техникума;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

## **X. МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

10.1. Участники системы наставничества в ГБПОУ «КПГТ», показавшие высокие результаты, могут быть представлены кадровой группой ГБПОУ «КПГТ» к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы: объявление благодарности, награждение почетной грамотой, присвоение звания «Лучший наставник» и др.
- размещение информации о достижениях в социальных сетях, на сайте Техникума и информационных стендах Техникума;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

10.2. Администрация Техникума может приглашать наиболее активных участников наставничества к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, совещания и пр.).

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

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Наставничество представляется универсальной моделью построения отношений внутри любой образовательной организации как технология интенсивного развития личности, передачи опыта и знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей. Наставник способен стать для наставляемого человеком, который окажет комплексную поддержку на пути социализации, взросления, поиске индивидуальных жизненных целей и путей их достижения, в раскрытии потенциала и возможностей саморазвития и профориентации.

Выделить особую роль наставника в процессе формирования личности представляется возможным потому, что в основе наставнических отношений лежат принципы доверия, диалога и конструктивного партнерства и взаимообогащения, а также непосредственная передача личностного и практического опыта от человека к человеку. Взаимодействие осуществляется через неформальное общение и эмоциональную связь участников. Все эти факторы способствуют ускорению процесса передачи социального опыта, быстрому развитию новых компетенций, органичному становлению полноценной личности.

Внедрение программ наставничества в ГБПОУ "КПГТ" обеспечит системность и преемственность наставнических отношений и программ. Положение отражает новый этап в развитии техникума. В ней представлены цель, задачи, стратегия и тактика развития наставничества в техникуме, определены формы, проводимые в рамках наставничества: "студент - студент", преподаватель - преподаватель", "работодатель - студент".

С Положением о наставничестве ознакомлены классные руководители учебных групп, преподаватели, мастера производственного обучения, обучающиеся, родители, представители предприятий реального сектора экономики. Управление программой осуществляет рабочая группа: куратор проекта - заместитель директора; заместитель директора по УВР, руководители форм наставничества – руководители филиалов, методист, под руководством директора Техникума. Основная функция рабочей группы – определение наставников и наставляемых, обучение наставников, согласование действий наставников и наставляемых по выполнению мероприятий и контроль достижения показателей ее реализации. Программа наставничества является документом, открытым для внесения изменений и дополнений. Ход работы по реализации Программы наставничества анализируется на инструктивно-методических совещаниях. Корректировка Программы и анализ целевых показателей осуществляется в соответствии с положением о реализации

Приложение 1

### **КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ОТБОРА (ВЫДВИЖЕНИЯ) НАСТАВНИКОВ В ГБПОУ «КПГТ»**

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников являются: – наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом Техникума); – 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:

Формы наставничества	Критерии
Студент-Студент	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ответственный, социально активный студент с выраженной гражданской и ценностной позицией, мотивированный к самосовершенствованию и преобразованию окружающей среды, демонстрирующий высокие образовательные результаты, победитель или призер региональных олимпиад и соревнований профессионального мастерства.</li> <li>- участник образовательных, спортивных, творческих проектов (конкурсы, общественная деятельность, внеурочная деятельность, в т.ч. волонтерская (добровольческая) деятельность).</li> <li>- увлекающийся и способный передать свою «творческую энергию» и интересы другим, образец для подражания в плане межличностных отношений, личной самоорганизации и профессиональной компетентности.</li> </ul>
Педагог-Педагог	<ul style="list-style-type: none"> <li>- опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров);</li> <li>- педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического сообщества Техникума;</li> <li>- обладает коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией;</li> <li>- опытный педагог того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.</li> </ul>
Педагог-Студент (группа студентов)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- педагог, имеющий высокий уровень профессионального мастерства,</li> <li>- обладает субъективной значимостью для студента (группы студентов),</li> <li>- способный установить духовный контакт и вызвать доверие у студента (группы студентов),</li> <li>- наличие профессионального стиля педагогической деятельности.</li> </ul>
Работодатель - Студент	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к студенту как к равному в диалоге</li> <li>- потенциально будущему коллеге,</li> <li>- способен и готов делиться опытом, имеет системное представление о своем участке работы, лояльный, поддерживающий стандарты и правила организации,</li> <li>- возможно, выпускник Техникума</li> <li>- неравнодушный профессионал с опытом работы не менее 3 лет, с активной жизненной позицией, высокой квалификацией,</li> <li>- имеет стабильно высокие показатели в работе</li> </ul>





**АНКЕТА НАСТАВНИКА**  
ГБПОУ «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум»  
(для педагогов и представителей работодателя)

Фамилия, имя, отчество	
Направления профессиональной деятельности и интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность: (например: наставничество над молодыми специалистами, методическое сопровождение преподавания дисциплин (указать каких), организация образовательного процесса, решение конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем обучающихся и др).	
Образование: наименование организации, которую окончил наставник (город, год окончания)	
Должность в настоящее время:	
Профессиональный опыт, стаж работы: краткое перечисление должностей и мест работы	
Опыт работы наставником: ... лет	
Профессиональные достижения	
Профессиональное развитие по профилю наставнической деятельности	
Работа в качестве эксперта, члена рабочих групп и др.	
Наиболее значимые публикации	
Наиболее значимые грамоты и благодарности	

АНКЕТА НАСТАВНИКА  
ГБПОУ «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум»  
(для обучающихся)

Фамилия, имя, отчество	
Интересы, в рамках которых осуществляется наставническая Деятельность (формирование социального капитала, приобретение навыков наставничества, поиск единомышленников для реализации проекта)	
Место учебы	
Мои достижения в учебе	
Мои достижения в спорте	
Мои достижения в общественной работе	
Наиболее значимые публикации	
Наиболее значимые грамоты и благодарности	



ГБПОУ «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум  
 Форма наставничества: «Педагог – педагог»  
 ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «педагог-педагог». Модель: «опытный педагог- молодой специалист».

Ф.И.О. и должность наставляемого сотрудника \_\_\_\_\_

Ф.И.О. и должность наставника \_\_\_\_\_

Срок осуществления плана: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№	Задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
<b>Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления</b>					
1.1	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития		Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником		
1.2	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником для уточнения зон профессионального развития				
1.3	Разработать меры по преодолению профессиональных трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2.		Разработаны меры преодоления профессиональных трудностей		
<b>Раздел 2. Вхождение в должность</b>					
2.1	Познакомиться с ГБПОУ «КПГТ», ее особенностями, направлениями работы, Программой развития и др.		Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы ГБПОУ «КПГТ» в области ..., изучена Программа развития ОО		
2.2	Изучить помещения ОО (основные помещения, правила пользования и пр.): учебные кабинеты, актовый и физкультурный зал, библиотека, столовая и пр		Хорошая ориентация в здании ГБПОУ «КПГТ», знание аварийных выходов, ...		
2.3	Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с ним: руководство ОО, педагоги-предметники; педагог- психолог, бухгалтерия, завхоз и пр.		Совместно с наставником нанесены визиты знакомства, во время визитов обсуждены направления взаимодействия и сотрудничества		
2.4	Изучить сайт ОО, страничку ОО в социальных сетях, правила размещения информации в Интернете о деятельности ГБПОУ «КПГТ»		Хорошая ориентация по сайту, на страницах ОО в соцсетях «..» и «...», изучены правила размещения информации в Интернете		

2.5	Изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудника ГБПОУ «КПГТ» (взаимодействие с родителями, коллегами, поведения и пр.)		Применяются правила Кодекса этики и служебного поведения образовательной организации		
2.6	Сформировать понимание о правилах безопасности при выполнении своих должностных обязанностей		Соблюдаются правила безопасности при выполнении должностных обязанностей		
2.7	Изучить методику построения и организации результативного учебного процесса		Организован результативный учебный процесс по дисциплине « Основы строительного производства »		
2.8	Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности		Изучены и внедрены методы анализа планов деятельности педагога, применяемых методов обучения...		
<b>Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника</b>					
3.1	Изучить психологические и возрастные особенности обучающихся (указать возрастную группу)		Изучены психологические и возрастные особенности обучающихся ( курсов), которые учитываются при подготовке к занятиям		
3.2	Познакомиться с успешным опытом организации внеклассной деятельности в повышении финансовой грамотности обучающихся		Изучен успешный опыт организации внеклассной деятельности таких мероприятий, как тематические экскурсии, ...		
3.3	Изучить успешный опыт организации работы с родителями (в т.ч. подготовка и проведение родительских собраний; вовлечение их во внеурочную деятельность)		Совместно с наставником подготовлены и проведены (кол-во) род. родительских собраний; мероприятия с родителями (перечислить)		
3.4	Освоить успешный опыт учебно-методической работы педагога (составление технологической карты урока; методрекомендаций по ..... и пр.)		Составлены технологические карты педагога конспекты тем по дисциплине методрекомендаций по ..... и пр.) «Основы строительного производства»		
3.5	Перенять опыт оформления документации (рабочие программы, КОС), сопровождающей деятельность педагога		По формату подготовлены комплекты оценочных средств по дисциплинам		
3.6	Сформировать понимание эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций (между педагогом и родителем, педагогом и коллегами и пр.), познакомиться со способами их профилактики и урегулирования		Усвоен алгоритм эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций в группе обучающихся и способов их профилактики		
3.7	Подготовить публикацию.../конкурсную документацию...		Подготовлена к публикации статья на тему «.....»		

Подпись наставника \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись наставляемого сотрудника \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



ГБПОУ «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум»  
 Анкета оценки удовлетворенности  
 Программой наставничества  
 (для наставника)

1. Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низший балл, а 10 - самый высокий.

1.1. Насколько было комфортно общение с наставляемым?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2. Насколько удалось реализовать свои лидерские качества в программе?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.3. Насколько полезными/интересными были групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.4. Насколько полезными/интересными были личные встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.5. Насколько удалось спланировать работу?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.6. Насколько удалось осуществить план индивидуального развития наставляемого?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.7. Насколько Вы оцениваете включенность наставляемого в процесс?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Насколько Вы довольны вашей работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.9. Насколько понравилась работа наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.10. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2. Что особенно ценно для Вас было в программе? \_\_\_\_\_

3. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить? \_\_\_\_\_

4. Было ли достаточным и понятным обучение, организованное в рамках «Школы наставничества»? [да/нет]

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

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

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



## ГБПОУ «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум»

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ**  
внедрения региональной целевой модели наставничества обучающихся в  
профессиональных образовательных организациях Челябинской области

№ п/п	Наименование показателя	Контрольные значения по годам				
		2026	2027	2028	2029	2030
1	Доля обучающихся образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования, вовлеченных в различные формы сопровождения и наставничества в роли наставляемого, %	10	20	35	50	70

## ГБПОУ «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум»

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 21.07.2014) «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями),

я, \_\_\_\_\_

Ф.И.О. наставляемого

Паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_ проживающего по адресу \_\_\_\_\_

даю согласие на обработку моих персональных данных государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению Челябинской области «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум» место нахождения г. Касли, 456835, 8 Марта 50 (далее - Техникум) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения мною профессиональных образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах. Я предоставляю Техникуму право осуществлять следующие действия (операции) с моими персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам)

Я предоставляю Техникуму право на использование фото и видео материалов с моим изображением во внутренних и внешних коммуникациях. Техникум вправе размещать мои обработанные персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченного круга лиц: меня, административных и педагогических работников Техникума. Техникум вправе включать мои обработанные персональные данные в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, областных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных. Техникум гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ. Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1. Сведения моего личного дела: фамилия, имя, отчество; дата рождения; пол; данные паспорта; ИНН; страховое свидетельство; курс; домашний адрес; электронный адрес; номер телефона; состояние здоровья, включая данные о медицинской группе.

2. Сведения о результатах программы наставничества учебном процессе в соответствии с положением о программе наставничества в ГБПОУ «КПГТ»:

Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_\_ и действует бессрочно.

дата

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Техникума по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Техникума. Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах \_\_\_\_\_

подпись

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне известны. С юридическими последствиями автоматизированной обработки персональных данных ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

## ГБПОУ «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум»

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 21.07.2014) «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями),

я, \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. законного представителя

Паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_ проживающего по адресу \_\_\_\_\_ даю согласие на обработку моих персональных данных государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению Челябинской области «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум» место нахождения г. Касли, 456835, 8 Марта 50 (далее - Техникум) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения мною профессиональных образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах.

Я предоставляю Техникуму право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными сына (дочери): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам)

Я предоставляю Техникуму право на использование фото и видео материалов с моим изображением во внутренних и внешних коммуникациях моего сына (дочери). Техникум вправе размещать обработанные персональные данные моего сына (дочери) в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченного круга лиц: меня, административных и педагогических работников Техникума. Техникум вправе включать обработанные персональные данные моего сына (дочери) в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, областных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных. Техникум гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ. Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1. Сведения моего личного дела: фамилия, имя, отчество; дата рождения; пол; данные паспорта; ИНН; страховое свидетельство; курс; домашний адрес; электронный адрес; номер телефона; состояние здоровья, включая данные о медицинской группе.

2. Сведения о результатах моего сына (дочери) в программе наставничества учебном процессе в соответствии с положением о программе наставничества в ГБПОУ «КПГТ»:

Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_\_ и действует бессрочно.  
дата

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Техникума по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Техникума. Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах \_\_\_\_\_

подпись

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне известны. С юридическими последствиями автоматизированной обработки персональных данных ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

ГБПОУ «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум»

Куратору программы наставничества

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

от \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

группа, №

### Заявление

Прошу включить меня в программу наставничества в качестве наставляемого.

Форма наставничества \_\_\_\_\_

(«студент - студент», «педагог - педагог», «педагог-студент» нужное вписать)

\_\_\_\_\_

Дата

\_\_\_\_\_

Подпись

ГБПОУ «Каслинский промышленно-гуманитарный техникум»

Куратору программы наставничества

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

от \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

группа, №

Заявление

Прошу включить моего сына (дочь) \_\_\_\_\_  
в программу наставничества в качестве наставляемого.

Форма наставничества \_\_\_\_\_

(«студент - студент», «педагог - педагог», «педагог-студент» нужное вписать)

\_\_\_\_\_

Дата

\_\_\_\_\_

Подпись