

Приложение 1
к приказу ГБПОУ СМСК
от «17» 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
В ГБПОУ САЛАВАТСКИЙ МЕХАНИКО-
СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ,
реализующимся в формах:**

«работодатель – студент»

«педагог – студент»

2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях достижения результатов паспорта регионального проекта Республики Башкортостан «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» по вовлечению в различные формы наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования и регулирует отношения, связанные с функционированием и развитием программы наставничества в ПОО, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися на основании:

- Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- постановления Министерства просвещения РФ от 24 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;
- письма Министерства просвещения РФ от 23 января 2020 г. N МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;
- приказа №1-481 от 26.05.2020 г. «О выполнении показателей регионального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» по вовлечению в различные формы наставничества обучающихся, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.2. Настоящее положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества в ГБПОУ Салаватский механико-строительный колледж (далее – ОО, ПОО, колледж), устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

1.3. Целями наставничества являются: максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации молодежи.

1.4. Задачи реализации целевой модели наставничества в ПОО:

- улучшение показателей в профориентационной, образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которой являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка индивидуальной образовательной траектории;
- создание экологичной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования;

- привлечение молодых специалистов интереса к педагогической деятельности.

1.5. Участниками наставничества в колледже являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее – наставляемый);
- администрация колледжа;
- куратор наставнической деятельности в колледже;
- родители (законные представители) обучающихся;
- работодатели.

1.6. Наставничество, как вид деятельности, предусматривает систематическую индивидуальную и (или) групповую (командную) работу.

2. Организационные основы наставничества

2.1. Внедрение целевой модели наставничества в колледже предполагает осуществление следующего:

- разработка, утверждение и реализация Плана мероприятий по развитию наставничества с выбором целевой модели наставничества;
- назначение куратора, ответственного за организацию внедрения, реализации Плана мероприятий по развитию наставничества в колледже;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;
- осуществление персонализированного учёта обучающихся и педагогов, участвующих в наставнической деятельности колледжа;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- 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.

2.2. Целевая модель наставничества в ПОО реализуется на основании приказа директора организации.

2.3. Руководство и контроль за деятельностью наставничества осуществляют заместители директора ПОО.

2.4. Заместители директора по УР, ВР осуществляют сопровождение, мониторинг, оценку и контроль выполнения программ наставничества по соответствующим направлениям.

2.5. Куратор реализации Целевой модели наставничества назначается приказом директора ПОО.

2.6. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором, педагогами, классными руководителями, мастерами производственного обучения и иными лицами ПОО, располагающими информацией о потребностях педагогов и обучающихся - будущих участников программы.

2.7. Наставляемыми могут быть обучающиеся ПОО:

- проявившие выдающиеся способности (в том числе участники чемпионатного движения «Молодые профессионалы («WorldSkills Russia»));
- обучающиеся проходящие производственную практику;

- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- не принимающие участие в жизни ПОО, отстраненные от коллектива.

2.8. Наставляемыми могут быть педагоги ПОО:

- молодые специалисты, выпускники СПО;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями и т.д.

2.9. Наставниками могут быть представители ПОО:

- студенты, мотивированные помочь школьникам, обучающимся I курса в развитии их образовательных, профориентационных, спортивных, творческих результатов деятельности, в вопросах адаптации;
- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- квалифицированные сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт.

2.10. База наставляемых и база наставников определяется в зависимости от потребностей ПОО в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

3. Ожидаемые результаты развития наставничества

3.1. Планируемые результаты развития наставничества, которые окажут влияние в целом Колледжу:

- измеримое улучшение показателей обучающихся в образовательной, культурной, спортивной и других сферах;
- рост числа обучающихся, прошедших профориентационные мероприятия;
- улучшение психологического климата в образовательной организации как среди обучающихся, так и внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства;
- практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий;
- измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов и сотрудников региональных предприятий и организаций, связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций;
- привлечение дополнительных ресурсов и сторонних инвестиций в развитие инновационных образовательных и социальных программ колледжа благодаря формированию сообщества благодарных выпускников и устойчивых связей с бизнесом, потенциальному формированию эндаумента.

3.2. Планируемые результаты развития наставничества, которые окажут влияние на Обучающегося:

- повышение мотивации к учебе, образовательных результатов, снятие дисциплинарных затруднений;
- повышение информированности о карьерных и образовательных возможностях, формирование осознанного выбора индивидуальной профессиональной траектории

развития;

- преодоление трудностей, связанных с эффективным совмещением получения образования и осуществления рабочей деятельности по специальности;

- повышение уровня общей культуры, развитие метакомпетенций, формирование или развитие навыков целеполагания, планирования и самореализации, оптимистического и реалистического настроения от себя, будущего и от общества;

- повышение уровня общепрофессиональных и профессиональных компетенций, и повышение конкурентоспособности на рынке труда;

- развитие и повышение мотивации и возможностей для участия в программах поддержки обучающихся и выпускников;

- приобретение опыта и ресурсов для повышения способностей к формированию и возможности реализации свой предпринимательский или профессиональный потенциал.

3.3 Планируемые результаты развития наставничества, которые окажут влияние на муниципальное образование:

- повышение количества трудоустроенных молодых специалистов и выпускников, повышающих уровень жизни, рост благополучия и уменьшении миграции ценных трудовых кадров в иные регионы;

- повышение ценностной ориентации обучающихся, снижающую девиантное, и нейтральное поведение, и повышение гражданской активности молодежи;

- повышение взаимодействия между разными уровнями образования в регионе;

- повышение количества молодых рабочих резервов, приводящее к повышению активному движению региональных предприятий, увеличению числа инициатив и инноваций, повышению эффективности работы.

4. Формы программ наставничества

4.1. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых мета-компетенций и/или профессиональных компетенций.

4.2. Целевая модель наставничества обучающихся, осваивающих программы среднего профессионального образования, включает следующие приоритетные формы наставничества, реализующих программы среднего профессионального образования:

- работодатель - студент;
- педагог - студент.

Правовой статус наставника и наставляемого, взаимоотношения между участниками образовательных отношений, содержание и сроки заполнения и предоставления дневников и отчетов наставников регламентированы отдельным Положением о наставнике в ГБПОУ Салаватский механико-строительный колледж.

4.3. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несут Директор, заместители директора колледжа, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках, возложенных на них обязанностей по осуществлению и развитию наставничества в колледже.

4.4. Способы мониторинга и контроля наставнической деятельности

Для оценки эффективности внедрения данной формы наставничества рекомендуется организовать систематический мониторинг, состоящий из двух этапов:

1) Мониторинг процесса реализации программы наставничества, который оценивает:

- сильные и слабые стороны программы наставничества;
- возможности программы наставничества и угрозы ее реализации;
- процент реализации образовательных и культурных проектов совместно с представителем предприятий;
- процент обучающихся, успешно прошедших профессиональные и ком-

- петентностные тесты;
- количество обучающихся, планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных на профильных предприятиях;
- 2) Мониторинг влияния программы на всех участников. Результатом реализации программы является:
- улучшение образовательных результатов;
 - наличие гибких навыков, необходимых для гармоничного развития личности;
 - повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования;
 - степень включенности обучающихся в проектную деятельность, выполняемую по заданию предприятия;
 - качества адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы;
 - увеличение числа студентов, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников.

4.5. Реализация программы наставничества осуществляется в течение определенного срока, действие программы может быть продлено в силу объективных причин по решению куратора, наставника и наставляемого.

4.6. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при проведении встречи - планирования.

5. Этапы наставнической деятельности

Этапы наставнической деятельности в колледже и (или) сетевого взаимодействия Колледжа и работодателей в целях развития наставничества осуществляются в соответствии с Дорожной картой (Планом мероприятий) внедрения и реализации целевой модели наставничества в ГБПОУ Салаватский механико-строительный колледж (далее – План мероприятий) и могут включать в себя этапы:

Этап 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели по Плану мероприятий по развитию наставничества (Выбор целевой модели, и т.д.):

1) Разработка (актуализация) локальных нормативных актов ПОО, регламентирующих требования к наставникам, порядок материального стимулирования и нематериальной мотивации наставников.

2) Определение требований к квалификации наставников и формирование (актуализация) модели компетенций наставников, применимой для Колледжа, а также относящихся к выбранным компетенциям, подлежащим формированию (развитию) у представителей целевых групп наставников.

3) Определение целевых групп наставников (кандидатов в наставники) в Колледже и оценка компетенций кандидатов в наставники. Определение профессиональных дефицитов на основе модели компетенций.

4) Подготовка соответствующих целевых групп наставников (кандидатов в наставники) с учетом профессиональных дефицитов (в том числе обучение с выбором учебных модулей из Единой базы модулей, относящихся к заданным компетенциям и актуализация их содержания (если необходимо) в рамках модульных образовательных программ ДПО).

5) Выбор организаций-участников для реализации модульной образовательной программы в условиях сетевого взаимодействия с работодателями. Заключение договора (договоров) о сетевой форме реализации модульных образовательных программ с организациями-участниками. Подбор педагогических работников для реализации модульных образовательных программ, включая разработчиков выбранных учебных модулей, представленных в Единой базе модулей, и представителей работодателей.

На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в колледж, 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 с организациями - социальными партнерами, участвующими в реализации план наставничества колледжа.

Первый этап направлен на создание благоприятных условий для запуска программы наставничества, его задачи:

получить поддержку концепции наставничества внутри и вне организации;

собрать предварительные запросы от потенциальных наставляемых и выбрать соответствующие этим запросам аудитории для поиска наставников.

Этап имеет стратегическое значение и задает вектор всей программе наставничества. Успех программы будет зависеть от того, насколько точно на первом этапе будут определены цели и задачи программы наставничества, подобрана ответственная за ее реализацию команда, определены потенциальные внешние аудитории для поиска наставников.

На этом этапе (как и на завершающем этапе программы) особую роль играет публичность, информационное продвижение наставничества. Внутри образовательной организации эта работа позволит сформировать мотивированную команду и выбрать куратора программы, которые будут в полной мере разделять ценности и понимать цели наставничества. Правильное информирование поможет выявить запросы от потенциальных наставляемых – педагогов и обучающихся – и выбрать формы наставничества, чьи ролевые модели подходят для реализации задач.

На внешнем контуре информационная работа направлена на привлечение внешних ресурсов к реализации программы (потенциальные наставники, социальные партнеры, волонтеры и т. д.).

Результатом этапа является дорожная карта внедрения целевой модели наставничества, в которой прописан поэтапный ход работ и необходимые ресурсы (кадровые, методические, материально-техническая база и т. д.) и возможные источники их привлечения (внутренние и внешние).

Этап 2. Формирование базы наставляемых

На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед. На данном этапе собираются: согласия на обработку персональных данных от тех участников, которые еще не давали такого согласия, заявления на участие в наставничестве от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники несовершеннолетние.

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

Работа на этапе сфокусирована на внутреннем контуре на взаимодействии с коллективом и обучающимися. Важнейшим этапом является проведение мотивационных бесед с возможным приглашением потенциальных наставников, участников предыдущих программ наставничества, описание целей, задач и возможных результатов участия в программе наставничества для самих наставляемых, принципах безопасной коммуникации.

Дефицит наставляемых не может быть компенсирован директивным причислением обучающихся или педагогов к программе наставничества, так как в основе самой целевой модели находится принцип добровольности и осознанности. Для мотивационных мероприятий, анализа собранных данных может потребоваться привлечение внешних специалистов (психологов, методистов, представителей компаний, занимающихся тестированием навыков и составлением психологического портрета и т. д.).

Обязательным условием данного этапа программы наставничества является заполнение наставляемым или его законным представителем согласия на обработку персональных данных.

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

Рекомендуется использовать разные каналы получения данных: интервью с родителями и классными руководителями, профориентационные тесты, методики определения самооценки, уровня тревожности, уровня развития метанавыков и другие.

Этап 3. Формирование базы наставников

На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников, мотивация наставников.

Этап 4. Отбор/выдвижение наставников

По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников, прошедших выдвижение или предварительный отбор. Выдвижение наставника/ков и куратора может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников.

В первом случае составляется проект приказа колледжа с приложением листа согласования, направляемый потенциальным наставникам и куратору для ознакомления и согласования.

Во втором случае приказ издается на основании представления коллектива сотрудников (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.

Этап 5. Формирование наставнических пар/групп

В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка и утверждение индивидуальных планов. При необходимости организовываются мероприятия по развитию наставников в формате обучения наставников.

Основные критерии:

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

Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп

На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Плана мероприятий.

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

Работа в каждой паре или группе включает:

- встречу-знакомство;
- пробную рабочую встречу;
- встречу-планирование;

- комплекс последовательных встреч с обязательным заполнением форм обратной связи;

- итоговую встречу.

Этап 7. Завершение внедрения Целевой модели

Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности, мониторинг результатов реализации Плана мероприятий, реализуемого Плана мероприятий по развитию наставничества.

6. Права и обязанности куратора

6.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка проекта ежегодного Плана мероприятий по развитию наставничества колледжа;

- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденного Плана мероприятий по развитию наставничества;

- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю колледжа;

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

- мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества (Таблицы 1);

- оценка соответствия условий организации Плана мероприятий по развитию наставничества требованиям и принципам Целевой модели на основе составленной и используемой Анкеты куратора;

- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам Министерства образования и науки РБ;

- получение обратной связи от участников Плана мероприятий по развитию 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.

6.2. 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 (родители, классные руководители, педагоги-психологи, 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.

7. Мониторинг и оценка результатов реализации Плана наставничества

7.1. Оценка качества процесса реализации Плана мероприятий по развитию наставничества в колледже направлена на:

- изучение (оценку) качества реализации в колледже Плана мероприятий по развитию наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором SWOT-анализа;
- выявление соответствия условий организации Плана мероприятий по развитию наставничества в колледже требованиям и принципам Целевой модели;

7.2. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие (не позднее 30 сентября и 30 марта ежегодно).

7.3. Оценка реализации Плана мероприятий по развитию наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в колледже.

7.4. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в колледже на сайте колледжа размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- реестр наставников;
- портфолио наставников;
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Плана мероприятий по развитию наставничества колледжа;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

8.1. Мотивация участников наставнической деятельности

8.1.1. Участники системы наставничества в колледже, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением директором 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 с письменного согласия участников наставнической деятельности;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

8.1.2. 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, хакатоны, совещания и пр.).

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

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

8.2. Пример системы нематериальной мотивации наставника (игровая иерархия)

8.2.1. Переход по уровням иерархии наставника может происходить при получении представленных достижений, а также накоплении определенного количества баллов. Баллы начисляются за выполнение заданий, прохождение

определенных этапов наставнических взаимоотношений, участие в акциях (мероприятиях).

8.2.2. Процесс начисления баллов, а также выделение определенных активностей, за которые баллы могут быть получены, также остаются в ведении куратора программы наставничества конкретной образовательной организации, но должны следовать логике обозначенной иерархии достижений:

- посещение мероприятия по развитию программы наставничества в организации - 2 балла;
- посещение мероприятия по развитию программы наставничества вне организации - 3 балла;
- посещение региональных мероприятий - 5 баллов;
- посещение федеральных мероприятий - 20 баллов;
- проведение трех успешных встреч с наставляемым - 5 баллов;
- получение развернутого положительного отзыва от наставляемого 2 балла;
- регулярное ведение дневника наставника - 7 баллов;
- создание наставляемым собственного проекта или продукта под руководством наставника - 15 баллов;
- публикация кейса на сайте или в социальных сетях образовательной организации или организации-партнера - 7 баллов;
- публикация в муниципальном или региональном СМИ - 10 баллов;
- проведение наставником консультации для других наставников (в том числе с использованием системы электронного и дистанционного образования) - 8 баллов;
- проведение наставником полноценного тренинга для других наставников - 12 баллов.

В конце каждого цикла программы наставничества составляются рейтинги на основе накопленных наставником и наставляемыми баллов. Подобные рейтинги позволяют определить «победителей», которые получают дополнительные поощрения на финальном мероприятии. Если наставник решает принять участие в новом цикле программы, его баллы, достижения и полученный уровень не сторают, а закрепляются за наставником.

8.2.3. Куратор имеет право устанавливать индивидуальные для образовательной организации и выбранных форм наставничества правила перехода по трем уровням иерархии (примерное название – Начальный, Золотой, Платиновый), но сохраняющие нижеуказанную логику ценности достижений.

Уровень 1. Начальный уровень («Молодой наставник»). Необходимые достижения для получения уровня:

- завершена одна программа наставничества;
- процент посещаемости встреч - 70%;
- процент положительных отзывов от наставляемого - 70%;
- посещено два внешних мероприятия (выставка, лекция, концерт, вебинар, урок, фильм и т. д.);
- получено 15 дополнительных баллов.

Уровень 2. Золотой уровень («Продвинутый наставник»). Необходимые достижения для получения уровня:

- завершены три программы наставничества;
- процент посещаемости встреч - 80%;
- процент положительных отзывов от наставляемых - 85%;
- посещено пять внешних мероприятий;
- успешно представлены два проекта с наставляемыми;
- один из наставляемых стал наставником в личном цикле программы;
- создан и размещен на сайте организации один успешный кейс;
- получено 40 дополнительных баллов.

Уровень 3. Платиновый уровень («Мастер-наставник»). Необходимые достижения для получения уровня:

- завершены восемь программ наставничества;
- процент посещаемости встреч - 90%;
- процент положительных отзывов от наставляемых - 90%;
- посещено десять внешних мероприятий;
- успешно представлены пять проектов с наставляемыми;
- трое наставляемых стали наставниками в личном цикле программы;
- созданы и опубликованы на сайте организации три успешных кейса;
- проведены две консультации или тренинга для будущих наставников;
- посещено одно федеральное мероприятие для наставников;
- получено 100 дополнительных баллов.

9. Условия публикации результатов программы наставничества на сайте образовательной организации и организаций-партнеров

9.1. Для размещения информации о внедрении методологии наставничества на официальном сайте образовательной организации и на сайте предприятий-стратегических партнеров образовательной организации создается специальная вкладка. На сайте размещаются сведения о реализуемых программах наставничества, базы наставников и наставляемых, публикация лучших наставников и кейсов наставнических программ и др.

9.2. Результаты программ наставничества публикуются после их завершения.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором ПОО и действует бессрочно.

10.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами ПОО.

Председатель МО «Профессионал»

А.А. Файзуллина

Председатель МО ООД

А.Д. Васильева