



УТВЕРЖДАЮ:

Директор БПОУ «Омавиат»

А.Г. Кольцов

«19» ноября 2020г.

## **Положение о реализации целевых моделей наставничества в БПОУ «Омавиат»**

### **Содержание**

1. Общие положения.....	2
2. Ожидаемые результаты внедрения целевой модели наставничества.....	4
3. Формы наставничества в колледже.....	4
4. Порядок организации наставнической деятельности в колледже.....	6
5. Права и обязанности куратора.....	7
6. Права и обязанности наставника и наставляемого.....	8
7. Документы, регламентирующие наставничество.....	9
8. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.....	10
9. Мотивация участников наставнической деятельности.....	10
Приложение 1 Модель программы наставничества.....	12
Приложение 2 Карта мониторинга наставничества.....	13
Приложение 3 Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников (кураторов) образовательной организации.....	14
Приложение 4 Форма базы наставников.....	16
Приложение 5 Форма базы наставляемых.....	17
Приложение 6 Показатели эффективности целевой модели наставничества.....	18

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества (далее – Целевая модель); устанавливает порядок организации наставничества; определяет права и обязанности ее участников; определяет требования, предъявляемые к наставникам; устанавливает способы мотивации наставников и кураторов; определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в колледже и его эффективности; регулирует отношения, связанные с функционированием и развитием программ наставничества в БПОУ «Омавиат» (далее – колледж).

1.2 Нормативной базой для организации наставничества в колледже являются следующие нормативные документы:

- Методология (целевая модель) 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, утвержденная распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № Р-1450 (далее - Целевая модель);

- Методические рекомендации 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 (направлены письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02);

- Распоряжение Губернатора Омской области от 9 октября 2020 года № 119-р «О внедрении Целевой модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в Омской области»;

- Методические рекомендации по внедрению Целевой модели наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в Омской области;

- Методические рекомендации для проектных педагогических команд по разработке программ наставничества в образовательных организациях.

1.3. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников (далее - педагоги) колледжа в их профессиональном становлении, приобретении компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

1.4. Задачи внедрения наставничества:

- улучшение показателей колледжа в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

#### 1.5 Основные термины и определения:

Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнёрстве.

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.

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

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

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

1.6. Внедрение целевой модели наставничества в колледже предполагает осуществление следующих функций:

- реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;
- ежегодная разработка, утверждение и реализация Программ наставничества;
- назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели 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. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ВНЕДРЕНИЯ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

### **2.1. Планируемые результаты внедрения целевой модели наставничества:**

- 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, связанное с развитием гибких навыков и метакомпетенций;
- привлечение дополнительных ресурсов и сторонних инвестиций в развитие инновационных образовательных и социальных программ колледжа благодаря формированию устойчивых связей между образовательными организациями и бизнесом, потенциальному формированию эндаумента и сообщества благодарных выпускников.

### **2.2. Внедрение целевой модели наставничества может повлиять в том числе на решение следующих проблем студентов:**

- низкую мотивацию к учебе, неудовлетворительные образовательные результаты, дисциплинарные затруднения;
- низкую информированность о карьерных и образовательных возможностях, отсутствие осознанного выбора пути будущего профессионального развития;
- трудности, связанные с невозможностью эффективно совмещать получение образования и рабочую деятельность по специальности (профессии);
- низкий уровень общей культуры, неразвитость метакомпетенций, отсутствие или неразвитость навыков целеполагания, планирования и самореализации, пессимистичные ожидания от будущего и самого общества;
- низкий уровень общих и профессиональных компетенций, как следствие - невостребованность на рынке;
- отсутствие мотивации и возможностей для участия в программах поддержки обучающихся и выпускников;

- невозможность реализовать свой предпринимательский или профессиональный потенциал в силу отсутствия опыта и ресурсов.

### **3. ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА В КОЛЛЕДЖЕ**

3.1. В колледже реализуются следующие формы наставничества:

«преподаватель – преподаватель»,

«студент-студент»,

«работодатель -студент»,

«студент-ученик».

3.2. Форма наставничества «преподаватель – преподаватель».

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

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

3.3. Форма наставничества «студент-студент».

Предполагает взаимодействие обучающихся колледжа, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишенное тем не менее строгой субординации.

Целью такой формы наставничества является разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными или социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения. Среди основных задач взаимодействия наставника с наставляемым: помощь в реализации лидерского потенциала, улучшении образовательных, творческих или спортивных результатов, развитие гибких навыков и метакомпетенций, оказание помощи в адаптации к новым условиям среды, создание комфортных условий и коммуникаций внутри колледжа.

3.4. Форма наставничества "студент-ученик".

Форма предполагает взаимодействие обучающегося (обучающихся) общеобразовательной организации (ученик) и обучающегося колледжа (студент), при которой студент оказывает весомое влияние на наставляемого, помогает ему с профессиональным и личностным самоопределением и способствует ценностному и личностному наполнению, а также коррекции образовательной траектории.

Целью такой формы наставничества является успешное формирование у ученика представлений о следующей ступени образования, улучшение образовательных результатов и мотивации, расширение метакомпетенций, а также появление ресурсов для осознанного выбора будущей личностной, образовательной и профессиональной траекторий развития.

3.5. Форма наставничества «работодатель-студент».

Данная форма предполагает создание эффективной системы взаимодействия колледжа и представителей предприятий (организаций) с целью получения обучающимися (студенты) актуальных знаний и навыков, необходимых для дальнейшей самореализации,

профессиональной реализации и трудоустройства, а предприятиям (организациям) - подготовленным и мотивированным кадрам, в будущем способных стать ключевым элементом обновления производственной и экономической систем.

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

#### **4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В КОЛЛЕДЖЕ**

4.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программ наставничества колледжа. Программы наставничества разрабатываются куратором (с участием наставников).

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

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

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

4.3. Наставниками могут быть:

- студенты;
- выпускники;
- преподаватели и иные должностные лица колледжа,
- сотрудники предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели.

4.4. Назначение наставников происходит на безвозмездной и добровольной основе.

4.5. 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.

4.6. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в Программе наставничества по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно.

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

4.7. Замена наставника производится приказом директора колледжа, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

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

наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

4.8. Этапы наставнической деятельности в колледже осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели и включают в себя семь этапов:

Этап 1. Планирование и подготовка: формирование управленческой команды, рабочей группы по работе над внедрением целевой модели наставничества (далее — ЦМН) в колледже.

Этап 2. Разработка плана работы по организации внедрения наставничества в колледже на 2020-2024 годы.

Этап 3. Анализ исходного состояния для внедрения ЦМН в колледже.

Этап 4. Нормативно-правовое обеспечение (разработка программ наставничества, создание новых и внесение изменений в существующие локальные акты, подписание договоров о взаимном сотрудничестве с социальными партнерами).

Этап 5. Распространение практик наставничества; обсуждение и согласование программ наставничества с участниками образовательных отношений.

Этап 6. Мониторинг реализации ЦМН в колледже.

Этап 7. Корректировка плана работы по организации внедрения наставничества в колледже.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА**

5.1 Ответственными за организацию программ наставничества в колледже являются кураторы, назначенные приказом директора.

5.2. Кураторы процессов наставничества по закрепленным за ними направлениям обязаны:

- разработать (совместно с наставником) и утвердить Программу наставничества;
- формировать и актуализировать базу наставников и наставляемых;
- проводить мониторинг и оценку результатов деятельности наставников;
- создать необходимые условия для совместной работы наставляемого с закрепленным за ним наставником;

- посещать отдельные совместные мероприятия, проводимые наставниками и наставляемыми;

- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с наставляемыми;

- анализировать и распространять положительный опыт наставничества в колледже.

5.3. 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, кураторы, 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.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА И НАСТАВЛЯЕМОГО**

### **6.1. Обязанности наставника:**

- разрабатывать совместно с наставляемым программу наставничества, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать ее выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Программы;
- изучать личностные качества наставляемого, его отношение с коллегами (одноклассниками), увлечения, наклонности, круг общения;
- контролировать и оценивать самостоятельно выполненную работу наставляемого, оказывать необходимую помощь;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в колледже, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- совместно подготавливать «портфолио достижений» наставляемого;
- участвовать в презентации «портфолио достижений».

### **6.2. Наставник имеет право:**

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в колледже, в том числе - с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных программой наставничества;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «преподаватель-преподаватель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;



- обращаться к руководителю колледжа с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий программы наставничества.

**6.3. Обязанности наставляемого:**

- выполнять мероприятия, обозначенные в программе наставничества;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по осваиваемой образовательной программе;
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Программы;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- отчитываться о своей работе перед наставником в установленные сроки.

**6.4. Наставляемый имеет право:**

- пользоваться имеющейся в колледже 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 куратору наставнической деятельности в колледже.

## **7. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО**

**7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:**

- настоящее Положение;
- программы наставничества;
- список наставников;
- приказ директора «О наставничестве»;
- карта мониторинга наставничества;
- протоколы заседаний педагогического совета, методического совета и методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

7.2. Программы наставничества, мониторинг процесса наставничества и оценка результатов совместной деятельности наставника и обучающегося осуществляются в соответствии с рекомендуемыми формами документации наставничества (Приложение 1 «Программа наставничества», Приложение 2 «Карта мониторинга наставничества»).

7.3. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение наставляемым поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с программой наставничества.

7.4. Результаты деятельности наставника оценивают кураторы процессов наставничества 1 раз в семестр (подводят итоги к 15 февраля и к 15 июня текущего учебного года) на основании личного собеседования с наставником и наставляемым, а также анализа документов: Карты мониторинга наставничества, Портфолио достижений наставляемого в период наставничества.

## **8. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА**

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

8.2. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в колледже направлена на:

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

Результатом успешного мониторинга является аналитика реализуемой программы наставничества, которая позволит выделить ее сильные и слабые стороны, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников программы наставничества (Карта мониторинга наставничества).

8.3. Оценка реализации Программ наставничества также может осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в колледже (представлены в Методических рекомендациях по внедрению методологии (целевой модели) наставничества).

8.4. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в колледже на сайте колледжа (<https://www.oat.ru/>) размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- Положение о программе наставничества;
- программы наставничества;
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества колледжа;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

## **9. МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

9.1. Участники системы наставничества в колледже, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя 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 учреждения в социальных сетях;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

9.2. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников.

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

**Программа наставничества по форме \_\_\_\_\_**

Ролевая модель:

Актуальность разработки программы наставничества:

Цель программы:

Задачи:

Срок реализации программы:

Применяемые формы наставничества и технологии:

Критерии отбора наставников:

Ожидаемые результаты:

Ф.И.О и должность наставника:

Ф.И.О. и должность (группа, класс) наставляемого:

**План реализации мероприятий**

№	Мероприятие	Форма проведения	Ожидаемый результат	Срок	Ответственный

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Омский авиационный колледж им. Н.Е. Жуковского»

**Приложение 2 Карта мониторинга наставничества**

Направление мониторинга <sup>1</sup>	Категория наставляемого <sup>2</sup>	Объекты мониторинга <sup>3</sup>	Источники информации <sup>4</sup>	Планируемые показатели <sup>5</sup>	Фактически достигнутые показатели

---

<sup>1</sup> Формы наставничества

<sup>2</sup> Например, студенты, проходящие практику, молодой педагог...

<sup>3</sup> Например, практический опыт, ОК и ПК

<sup>4</sup> Например, программа практики, отчет по практике, технологическая карта занятия...

<sup>5</sup> Из Программ наставничества

Приложение 3. Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников  
(кураторов) образовательной организации

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

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

Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества приведены в таблице ниже:

Форма наставничества	Критерии
Студент - студент	<ul style="list-style-type: none"><li>- активный обучающийся старшей ступени, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты,</li><li>- победитель колледжных и региональных олимпиад и соревнований,</li><li>- лидер группы или параллели, принимающий активное участие в жизни колледжа (конкурсы, общественная деятельность, внеурочная деятельность),</li><li>- возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений.</li></ul>
Преподаватель-преподаватель	<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 и/или сообщества колледжа;</li><li>- обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.</li></ul>
Работодатель-студент	<ul style="list-style-type: none"><li>- неравнодушный профессионал с опытом работы не менее 5 лет, активной жизненной позицией, высокой квалификацией,</li><li>- имеет стабильно высокие показатели в работе,</li><li>- обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к студенту как к равному в диалоге и потенциально будущему коллеге,</li><li>- способен и готов делиться опытом, имеет системное представление о своем участке работы, лояльный, поддерживающий стандарты и правила организации, возможно, выпускник колледжа</li></ul>
Студент-ученик	<ul style="list-style-type: none"><li>-ответственный, социально активный студент с выраженной гражданской и ценностной позицией, мотивированный к самосовершенствованию и преобразованию окружающей среды</li><li>- участник образовательных, спортивных, творческих проектов.</li></ul>

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Омский авиационный колледж им. Н.Е. Жуковского»

	<ul style="list-style-type: none"><li>- увлекающийся и способный передать свою "творческую энергию" и интересы другим.</li><li>- образец для подражания в плане межличностных отношений, личной самоорганизации и профессиональной компетентности.</li></ul>
--	--



Бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Омский авиационный колледж им. Н.Е. Жуковского»

Приложение 4 Форма базы наставников

	ФИО наставника	Контактные данные для связи	Место работы/учебы наставника	Основные компетенции наставника	Важные для программы достижения наставника	Интересы наставника	Желаемый возраст наставляемых	Ресурс времени на программу наставничества	Дата вхождения в программу	ФИО наставляемого (наставляемых)	Форма наставничества	Место работы/учебы наставляемого	Дата завершения программы	Результаты программы	Ссылка на кейс/отзыв наставника, размещенные на сайте организации
1															
2															

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Омский авиационный колледж им. Н.Е. Жуковского»

Приложение 5 Форма базы наставляемых

	ФИО наставляе мого	Контактны е данные для связи (данные представит еля)	Год рождения наставляе мого	Основной запрос наставляе мого	Дата вхожден ия в програм му	ФИО наставн ика	Форма наставнич ества	Место работы/ учебы наставн ика	Дата заверше ния програм мы	Результа ты програм мы	Ссылка на кейс/отзыв наставляем ого, размещенн ые на сайте организаци и	Отметка о прохожд ении програм мы
1												
2												

Приложение 6. Показатели эффективности целевой модели наставничества

Показатели эффективности наставничества:

1. Доля обучающихся (студентов) в возрасте от 15 до 19 лет, вовлеченных в программы наставничества от общего количества обучающихся в колледже, %
2. Общее количество студентов, вошедших в программы наставничества в роли наставника, чел.
3. Доля педагогов (мастеров производственного обучения), в том числе молодых специалистов (с опытом работы от 0 до 3 лет), работающих в колледже, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, от общего количества педагогов, %
4. Доля предприятий (организаций) от общего количества предприятий, взаимодействующих с колледжем, вошедших в программы наставничества, предоставив своих наставников, %
5. Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества, % (опросный) (отношение количества наставляемых, удовлетворенных участием в программах наставничества, к общему количеству наставляемых, принявших участие в программах наставничества)
6. Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, % (опросный) (отношение количества наставников, удовлетворенных участием в программах наставничества, к общему количеству наставников, принявших участие в программах наставничества).