

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ЛИСКИНСКИЙ АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОГРАММЕ НАСТАВНИЧЕСТВА  
В  
ГБПОУ ВО «ЛАТТ»**

**г. Лиски  
2020 г.**

1.1. Настоящее Положение о программе наставничества в ГБПОУ ВО «ЛАТТ» (далее – Положение) является организационной основой для внедрения целевой модели наставничества в ГБПОУ ВО «ЛАТТ», определяет цель, порядок разработки и внедрения программы наставничества в ГБПОУ ВО «ЛАТТ», формы наставничества, зоны ответственности, права и обязанности участников, а также функции субъектов программы наставничества.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ,
- Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»,
- Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 № 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»),
- Приказом департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 23.10.2020 г. № 993.

1.3. Наставническая деятельность в ГБПОУ ВО «ЛАТТ» осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели, Программы наставничества ОО и включают в себя семь основных этапов:

1. Подготовка условий для запуска программы наставничества;
2. Формирование базы наставляемых;
3. Формирование базы наставников;
4. Отбор/выдвижение наставников;
5. Формирование наставнических пар/групп;
6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп;
7. Завершение реализации программы наставничества.

1.4. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности в ГБПОУ ВО «ЛАТТ» несет руководитель, куратор наставнической деятельности и наставники, в рамках возложенных на них обязанностей, по осуществлению наставничества в ПОО.

## **2. Термины и определения**

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

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

компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином "обучающийся".

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

2.4. Куратор - сотрудник организации, который отвечает за организацию программы наставничества в профессиональной образовательной организации.

2.5. Работодатель - взрослый человек, имеющий богатый личный или профессиональный опыт, сотрудник предприятия или организации, который может как иметь цель привлечь новых молодых сотрудников на свое предприятие (организацию), так и осуществлять деятельность в рамках программы наставничества с целью передачи личного опыта, поддержки наставляемого и обоюдного развития навыков.

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

### **3. Формы наставничества в ГБПОУ ВО «ЛАТТ»**

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

3.2. Программа наставничества в ГБПОУ ВО «ЛАТТ» реализуется по формам:

- студент – студент;
- студент – ученик;
- педагог -педагог;
- работодатель - студент.

3.3. Форма студент-студент предполагает взаимодействие обучающихся ГБПОУ ВО «ЛАТТ», 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.

3.4. Форма студент – ученик предполагает взаимодействие обучающегося (обучающихся) общеобразовательной организации (ученик) и обучающегося ГБПОУ ВО «ЛАТТ» (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.

3.5. Форма педагог-педагог 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.

3.6. Форма работодатель - студент предполагает взаимодействие обучающегося ГБПОУ ВО «ЛАТТ», при котором наставник активизирует профессиональный и личностный

потенциал наставляемого, усиливает его мотивацию к учебе и самореализации.

#### 4. Участники программы наставничества

4.1. Участниками программы наставничества являются:

4.1.1. Наставляемый

4.1.2. Наставник

4.1.3. Куратор

4.1.4. Ответственные за внедрение и реализацию целевой модели наставничества по конкретной форме наставничества.

4.1.5. Ответственные за материально-техническое обеспечение программы наставничества.

4.1.6. Родители (законные представители) обучающихся;

4.1.7. Выпускники ПОО.

4.2. Функции участников программы наставничества

4.2.1. Наставляемый

- реализует индивидуальный план, следуя рекомендациям наставника при выполнении этапов программы наставничества;

- повышает уровень своей компетенции, развивает навыки и способности, получает знания;

- самостоятельно решает необходимые учебные и жизненные задачи, сам принимает решения и отвечает за результаты принятых решений.

4.2.2. Наставник

- помогает обучающемуся осознать свое место в жизни ПОО, осуществляет пошаговое руководство его учебной деятельности.
- помогает в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в процессе учебной деятельности обучающегося;
- организует благоприятный психологический и моральный климат вокруг наставляемого, атмосферу взаимопомощи и сотрудничества; помогает наставляемому осознать значимость и важность его учебы;
- организует участие наставляемого в мероприятиях различного уровня, направленных на развитие способностей и профессиональных компетенций.
- является примером для подражания, который является огромным стимулом эффективности наставнической поддержки;
- поддерживает обучающихся на всех этапах учебной деятельности, дает возможность наставляемому самому решать необходимые учебные и жизненные задачи, самому принимать решения и отвечать за результаты принятых решений.
- позволяет наставляемому выработать чувство собственного профессионализма, способности самому принимать решения, самому организовывать время своей учебной деятельности контролируя правильность ее организации, эффективность форм, методов, приемов работы.

4.2.2. Основные принципы наставника, способствующие организации эффективного сотрудничества и реализации всех задач программы наставничества:

- Принятие (неосуждение наставляемого);
- Умение слушать и слышать;
- Умение задавать вопросы;

- Равенство (отношение к наставляемому как к равному);
- Честность и открытость;
- Надежность и ответственность;
- Последовательность.

#### 4.2.3. Куратор

- осуществляет сбор и работу с базой наставников и наставляемых;
- организует обучение наставников (в том числе с привлечением экспертов для проведения обучения);
- осуществляет контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества;
- осуществляет контроль проведения программ наставничества;
- участвует в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- решает организационные вопросы, возникающие в процессе реализации целевой модели наставничества;
- организует мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц.

#### 4.2.4. Ответственные за внедрение и реализацию целевой модели наставничества

- осуществляют сбор и работу с базой наставников и наставляемых по форме наставничества;
- участвуют в организации обучения наставников по форме наставничества (в том числе с привлечением экспертов для проведения обучения);
- осуществляют контроль проведения программ наставничества по форме наставничества;
- участвуют в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- участвуют в решении организационных вопросов, возникающих в процессе реализации программы наставничества по форме наставничества;
- участвуют в проведении мониторинга реализации и получении обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц по форме наставничества.

#### 4.2.5. Ответственные за материально-техническое обеспечение программы наставничества

- обеспечивают создание условий для реализации программы наставничества;
- участвуют в решении организационных вопросов, возникающих в процессе реализации программы наставничества;
- участвуют в проведении мониторинга реализации и получении обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц.

### **5. Формирование базы наставников и наставляемых**

5.1. С целью эффективной работы по организации внедрения целевой модели наставничества в ГБПОУ ВО «ЛАТТ» формируется база наставников и наставляемых (*Приложение А*).

5.2. Для проведения отбора наставников для включения в базу наставников приказом руководителя ПОО создается конкурсная комиссия, которую возглавляет руководитель ПОО, и в которую входят куратор и ответственные лица по формам наставничества.

5.3. Для участия в конкурсной комиссии претенденты в наставники предоставляют

- заявление (*Приложение В*);

- портфолио (*Приложение С*).

## **6. Порядок отбора наставников и формирования пар и групп из наставника и наставляемого (наставляемых)**

6.1 Отбор наставников и формирование пар и групп из наставника и наставляемого (наставляемых) осуществляется из числа наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы.

6.2. Для отбора наставников ответственные лица по формам наставничества:

- разрабатывают критерии отбора в соответствии с запросами наставляемых;
- выбирают из сформированной базы подходящих под эти критерии наставников;
- проводят собеседование с отобранными наставниками с целью выявления их уровня психологической готовности;
- формируют базу отобранных наставников.

6.3. Процесс подбора наставников начинается с заполнения анкеты в письменной свободной форме всеми потенциальными наставниками, включающей дополнительные к указанным в базе наставников сведения, включающие сведения об опыте и намерениях, мотивации участвовать в программе наставничества, об особых интересах, хобби, предпочтениях в выборе наставляемого, о предпочтительном возрасте обучающегося, с которым он хотел бы работать, а также о предпочтениях в отношении времени и периодичности встреч и другие, необходимые для разработки программы наставничества.

6.4. В процессе собеседования ответственному лицу необходимо:

- удостовериться, что кандидат в наставники понимает свои задачи относительно наставляемого, требования к его личности и поведению во время встреч с наставляемым, уровень контроля за результатами реализации программы;
- предоставлять возможность задавать вопросы к кандидату, чтобы потенциальный наставник мог до начала программы удостовериться, что его представления о ролевой системе, методах, задачах и возможных результатах верны.

6.5. В случае, если наставляемым выступает обучающийся до 14 лет, имеющий психологические трудности, собеседование проводится куратором программы наставничества совместно со штатным либо приглашенным психологом.

6.6. По завершении собеседования психологу необходимо в письменной (свободной) форме подтвердить, что наставник способен выполнять задачи, предусматриваемые целевой моделью наставничества, готов к коммуникации с обучающимся, соответствует ведущему принципу "не навреди" и не нанесет возможный урон психике и здоровью обучающегося.

6.7. Для организации обучения наставников куратору необходимо разработать и утвердить программу обучения наставников.

6.8. Требования к программе обучения наставников и порядок ее реализации устанавливается Положением о программе обучения наставников в ГБПОУ ВО «ЛАТТ».

6.9. При формировании пары "наставник - наставляемый" либо группы из наставника и нескольких наставляемых, необходимо учитывать критерии:

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

- 6.10. В целях формирования оптимальных наставнических пар либо групп необходимо:
- 6.10.1. Провести общую встречу с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых в любом удобном для участников формате.
- 6.10.2. Получить обратную связь в форме анкет от участников общей встречи - как от наставников, так и наставляемых.
- 6.10.3. Закрепить результат, проанализировав обратную связь в форме анкет на предмет максимальных совпадений.
- 6.10.4. Сообщить всем участникам итоги встречи (независимо от ее формата) и зафиксировать сложившиеся пары или группы в специальной базе куратора/ответственного лица.
- 6.10.5. Предоставить участникам программы наставничества контакты куратора/ответственного лица и их наставника для последующей организации работы.

## **7. Программа наставничества. Совместная работа наставника и наставляемого**

7.1. Программа наставничества в ГБПОУ ВО «ЛАТТ» (*Приложение D*) разрабатывается куратором на один учебный /календарный год и утверждается директором ПОО.

7.2. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

7.3. 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.

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

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

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

7.5. Назначение и замена наставника производится распорядительным актом ПОО.

7.6. Для издания распорядительного акта о назначении наставника лицо ответственное по форме наставничества представляет куратору:

- соглашение между наставником и наставляемым;
- утвержденный индивидуальный план развития наставляемого под руководством наставника;

7.7. Основанием для замены наставника могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с ПОО;
- 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.

7.8. При замене наставника период наставничества не меняется.

## **8. Права и обязанности участников программы наставничества в ГБПОУ ВО «ЛАТТ»**

8.1. Права и обязанности наставника.

8.1.1. Наставник имеет право:

- Принимать решение об участии наставляемого в различных мероприятиях, направленных на достижение цели программы наставничества.
- Подключать к реализации программы наставничества (с согласия куратора) других лиц (педагога-психолога, социального педагога и др.)
- Запрашивать отчеты о проделанной работе наставляемого, как в устной, так и в письменной форме.
- Запрашивать информацию о деятельности наставляемого у непосредственного руководителя наставляемого.

8.1.2. Наставник обязан:

- Знать требования локальных нормативных актов, определяющих права и обязанности наставляемого.
- Разрабатывать совместно с наставляемым программу наставничества.
- Передавать свои знания и опыт при осуществлении своих обязанностей.
- Всесторонне изучать деловые и нравственные качества наставляемого, его отношение к работе/учебе, коллективу.
- Личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.
- Составлять отчет о результатах программы наставничества по завершению срока наставничества.

8.2. Права и обязанности наставляемого.

8.2.1. Наставляемый имеет право:

- Участвовать в разработке программы наставничества
- Обращаться за помощью к своему наставнику в любое удобное время.

8.2.2. Наставляемый обязан:

- Реализовывать программу наставничества, следуя рекомендациям наставника при выполнении этапов программы.
- Стремиться к повышению уровня своей компетенции, развитию навыков и способностей, получению знаний.
- Предоставлять отчеты о проделанной работе, как в устной, так и в письменной форме.
- По завершении срока наставничества оставить отзыв о результатах программы наставничества.

8.3. Права и обязанности куратора.

8.3.1. Куратор имеет право:

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

8.3.2 Куратор обязан:

- сформировать базу наставников и наставляемых;
- организовать обучение наставников;
- контролировать процедуру внедрения целевой модели наставничества;
- контролировать проведение программ наставничества;



- организовать мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц.

8.4. В случае, если участник программы наставничества несовершеннолетний, его участие осуществляется с согласия родителей и/или законных представителей.

## **9. Механизмы мотивации и поощрения наставников в ГБПОУ ВО «ЛАТТ»**

9.1. В ГБПОУ ВО «ЛАТТ» устанавливаются следующие виды поощрений для участников системы наставничества, показавшим высокие результаты:

- оплата работы в размере .....
- 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 ПОО в социальных сетях;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

9.2. Порядок вынесения поощрений определяется Положением о поощрениях в ГБПОУ ВО «ЛАТТ».

## **10. Организация и проведение мониторинга результатов реализации программ наставничества**

10.1. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в ПОО направлена на:

- мониторинг (оценку) качества реализованных 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 требованиям и принципам Целевой модели

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

10.3. Мониторинг результатов реализации программ наставничества организуется и проводится в соответствии с Положением об организации и проведения мониторинга результатов реализации программ наставничества в ГБПОУ ВО «ЛАТТ».

10.4. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в ПОО на сайте ПОО <http://latt36.ru/> размещается и своевременно обновляется следующая информация:

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



*Приложение В*

Форма заявления кандидата в наставники  
Директору ГБПОУ ВО «ЛАТТ»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
/ФИО, должность кандидата в наставники  
\_\_\_\_\_/ ТЕЛ., E-MAIL

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу считать меня участвующим (ей) в отборе наставников в программу наставничества в ГБПОУ ВО «ЛАТТ» на 202\_ -202\_ учебный год.

К заявлению прилагаю:

1. Портфолио на \_\_\_ листах
2. Согласие родителей (законных представителей) *(для наставников обучающихся)*
3. Справка об отсутствии судимости *(для наставников работодателей)*
4. Медицинскую справку *(для наставников работодателей)*

С Положением о программе наставничества в *ГБПОУ ВО «ЛАТТ»* ознакомлен/а.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ /ФИО

Я, \_\_\_\_\_,

(ФИО) , именуемый(ая) в дальнейшем «Субъект персональных данных» разрешаю \_\_\_\_\_ *наименование ПОО*, далее «Оператор», обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации, и передачу третьим лицам.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ /ФИО

## Согласие на обработку персональных данных

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_, наставляемый,

\_\_\_\_\_,  
(ФИО), именуемый(ая) в дальнейшем «Субъект персональных данных» разрешаю \_\_\_\_\_ *наименование ООО*, далее «Оператор», обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации, и передачу третьим лицам.

\_\_\_\_\_  
(ПОДПИСЬ)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**МАКЕТ**  
(для педагогов, представителей работодателей)  
**Портфолио**

ФОТО	Фамилия Имя Отчество
	<b>Направления профессиональной деятельности и интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность:</b> (например: наставничество над молодыми специалистами, методическое сопровождение преподавания дисциплин (указать, каких), организация образовательного процесса, решение конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем обучающихся и др.)
<b>Образование:</b> Наименование организации, которую окончил, год окончания, направление подготовки/специальность	
<b>Должность</b>	
<b>Профессиональный опыт, стаж работы</b> краткое перечисление должностей и мест работы	
<b>Опыт работы наставником:</b> ... лет	
<b>Профессиональные достижения</b>	
<b>Дополнительное профессиональное образование по профилю наставнической деятельности</b>	
<b>Экспертная деятельность</b> (работа в качестве эксперта, члена рабочих групп и др.)	
<b>Публикации</b> ( за последние 3 года)	
<b>Награды</b> наиболее значимые грамоты и благодарности	

**МАКЕТ**  
(для обучающихся)

**Портфолио**

ФОТО	Фамилия Имя Отчество
	<b>Интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность:</b> (например: формирование социального капитала, приобретение навыков наставничества, поиск единомышленников для реализации проекта...)
<b>Место учебы</b>	
<b>Мои достижения</b>	
в учебе	
в общественной деятельности	
в спорте	
<b>Награды</b> наиболее значимые грамоты и благодарности	

*Приложение D*

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ЛИСКИНСКИЙ АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

---

УТВЕРЖДАЮ:  
ГБПОУ ВО «ЛАТТ»  
\_\_\_\_\_ /Гайдай А.А.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_202\_

**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА  
В ГБПОУ ВО «ЛАТТ»**

Разработчик:  
Ряснянская Н.А. /ФИО куратора

«\_\_\_»\_\_\_\_\_202\_

**г. Лиски, 2020**

Наименование программы	<b>ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА В ГБПОУ ВО «ЛАТТ»</b>
Куратор	Ряснянская Наталья Алексеевна
Формы наставничества, реализуемые в ПОО	Студент-ученик Студент-студент Педагог-педагог Работодатель-студент
Ответственные лица по формам наставничества	Вишнякова С.В. Ряснянская Н.А. Склярова И.С. Киркач Л.Е.
Нормативно-методическое обеспечение	- Распоряжение Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися» - Приказ Департамента образования науки и молодежной политики Воронежской области № 999 от 23 октября 2020 г. «О реализации мероприятия «Внедрение целевой модели наставничества обучающихся» в рамках регионального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» в Воронежской области - Приказ о внедрении целевой модели наставничества в ГБПОУ ВО «ЛАТТ» № 46 от 15.02.2021 г. - Положение о программе наставничества в ГБПОУ ВО «ЛАТТ»
Цель программы	- максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся, преподавателей и молодых специалистов ГБПОУ ВО «ЛАТТ»
Задачи программы	- улучшение показателей ГБПОУ ВО «ЛАТТ» в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка обучающегося ГБПОУ ВО «ЛАТТ» к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;</li> <li>- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;</li> <li>- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;</li> <li>- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;</li> <li>- привлечение к подготовке квалифицированных кадров для экономики региона опытных специалистов-практиков;</li> <li>- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг ГБПОУ ВО «ЛАТТ», способного на комплексную поддержку выстраивание доверительных и партнерских отношений.</li> </ul>
Сроки реализации	2021-2024 год
Планируемые результаты	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Готовность обучающегося ГБПОУ ВО «ЛАТТ» к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире,</li> <li>- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;</li> <li>- эффективный обмен личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;</li> </ul>
Этапы реализации программы	
Условия реализации программы	
Индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника	
Программа обучения	

наставников	
Календарный план реализации программ обучения наставников	

СОГЛАСОВАНО  
\_\_\_\_\_/ФИО ответственного лица  
по форме наставничества  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_

УТВЕРЖДАЮ:  
\_\_\_\_\_/ФИО куратора  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_

## ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ НАСТАВЛЯЕМЫХ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

### Форма наставничества:

Рольевая модель:

Ф.И.О., класс/группа наставляемого

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

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

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника

Наставник \_\_\_\_\_/Ф.И.О.

Наставляемый \_\_\_\_\_/Ф.И.О.

**Форма соглашения между наставником и наставляемым, а также законными представителями наставляемого в случае, если участник программы несовершеннолетний.**

Я, наставник, \_\_\_\_\_, беру в наставляемые \_\_\_\_\_  
и обязуюсь помочь в овладении навыками \_\_\_\_\_  
(планируемый результат)

Наставник \_\_\_\_\_ / ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Я, наставляемый, \_\_\_\_\_, обязуюсь максимально использовать знания и опыт наставника \_\_\_\_\_ / ФИО при овладении навыками \_\_\_\_\_ (планируемый результат)

Наставляемый \_\_\_\_\_ / ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Я, \_\_\_\_\_, родитель/законный представитель \_\_\_\_\_ ФИО наставляемого даю согласие на участие моего ребенка в программе наставничества и обязуюсь оказать содействие в максимальным использованием знания и опыта наставника \_\_\_\_\_ /ФИО при овладении \_\_\_\_\_ ФИО наставляемого навыками \_\_\_\_\_ (планируемый результат)

Родитель/законный представитель \_\_\_\_\_ / ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

**Планируемые результаты внедрения целевой модели наставничества в  
ГБПОУ ВО «ЛАТТ»**

1. Компоненты системы наставничества:

1.1 Ценностно-смысловой. Наставничество – взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве, позволяющее передавать живой опыт и полнее раскрывать потенциал каждого человека. Объект наставничества - процесс передачи опыта. Субъекты – наставники и наставляемые.

1.2 Содержательный. Работа:

- с социумом;
- с наставниками;
- наставляемыми;
- родителями;
- коллективом организации.

1.3 Технологический. Технологии:

- интерактивные;
- тренинговые;
- проектные;
- консультации, беседы, тренинги, семинары-практикумы;
- информационные.

1.4 Оценочно-диагностический. Мониторинг и оценка параметров программы:

- организационного (эффективность системной планируемой деятельности);
- научно-методического (наличие методической базы и обеспеченность кадрами);
- личностных (мотивация, включенность в наставнические отношения и др.)

**2. Ожидаемые результаты реализации программ наставничества**

- повышение эффективности системы образования – достигается через:
- измеримое улучшение показателей образовательной организации : образовательных, спортивных, культурных;
- развитие личности наставляемого, раскрытие его потенциала;
- рост числа обучающихся, способных самостоятельно строить индивидуальные образовательные/ карьерные траектории;
- улучшение психологического климата в образовательной организации ;
- создание сообщества, готового оказывать ей поддержку;
- создание плодотворной среды развития педагогов;
- привлечение дополнительных ресурсов и инвестиций в развитие ОО.

**3. Внедрение целевой модели наставничества может повлиять в том числе на решение следующих проблем обучающегося образовательной организации:**

- низкую мотивацию к учебе и саморазвитию, неудовлетворительную успеваемость;
- отсутствие осознанной позиции, необходимой для выбора образовательной траектории и будущей профессиональной реализации;
- невозможность качественной самореализации в рамках школьной программы;
- отсутствие условий для формирования активной гражданской позиции; низкую информированность о перспективах самостоятельного выбора векторов творческого развития, карьерных и иных возможностей;
- кризис самоидентификации, разрушение или низкий уровень сформированности ценностных и жизненных позиций и ориентиров; конфликтность, неразвитые коммуникативные навыки, затрудняющие горизонтальное и вертикальное социальное движение;
- отсутствие условий для формирования метапредметных навыков и метакомпетенций;
- высокий порог вхождения в образовательные программы, программы развития талантливых обучающихся;

- падение эмоциональной устойчивости, психологические кризисы, связанные с общей трудностью подросткового периода на фоне отсутствия четких перспектив будущего и регулярной качественной поддержки; проблемы адаптации в (новом) учебном коллективе: психологические, организационные и социальные.

**4. Внедрение целевой модели наставничества может повлиять в том числе на решение следующих проблем обучающегося профессиональной образовательной организации (далее - студента):**

- 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;
- низкий уровень общей культуры, неразвитость метакомпетенций, отсутствие или неразвитость навыков целеполагания, планирования и самореализации, пессимистичные ожидания от будущего и самого общества; низкий уровень общепрофессиональных 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.

**«ДОРОЖНАЯ КАРТА»  
ВНЕДРЕНИЯ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА  
ГБПОУ ВО «Лискинский аграрно-технологический»**

**1. Основные положения**

План мероприятий («дорожная карта») разработан в соответствии с Приказом департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 18 декабря 2020 № 1242 «О внедрении целевой модели наставничества обучающихся в профессиональных образовательных организациях Воронежской области»

**2. Цели и задачи наставничества**

**Целью** внедрения целевой модели наставничества является максимально полное раскрытие 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, педагогических работников (далее – педагоги) в ГБПОУ ВО «ЛАТТ».

**Задачи** внедрения целевой модели наставничества:

- улучшение показателей ГБПОУ ВО «ЛАТТ» в образовательной, социокультурной, профессиональной 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.

**2. Формы наставничества**

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.

В числе самых распространенных форм наставничества, включающих множественные вариации в зависимости от условий реализации программы наставничества, могут быть выделены четыре:

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

Все представленные формы могут быть использованы не только для индивидуального взаимодействия (наставник – наставляемый), но и для групповой работы (один наставник – группа наставляемых), при которой круг задач, решаемых с помощью программы наставничества и конкретной формы, остается прежним, но меняется формат взаимодействия – все мероприятия проводятся коллективно с возможностью дополнительной индивидуальной консультации.

Организация работы в рамках всех четырех форм не потребует большого привлечения ресурсов и финансирования, так как все программы предполагают использование внутренних ресурсов (кадровых, профессиональных) образовательных организаций, за исключением возможного привлечения экспертов для проведения первичного обучения наставников.

### **3. Этапы программы**

Реализация программы наставничества в ГБПОУ ВО «ЛАТТ» включает семь основных этапов.

1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.
2. Формирование базы наставляемых.
3. Формирование базы наставников.
4. Отбор и обучение наставников.
5. Формирование наставнических пар или групп.
6. Организация работы наставнических пар или групп.
7. Завершение наставничества.

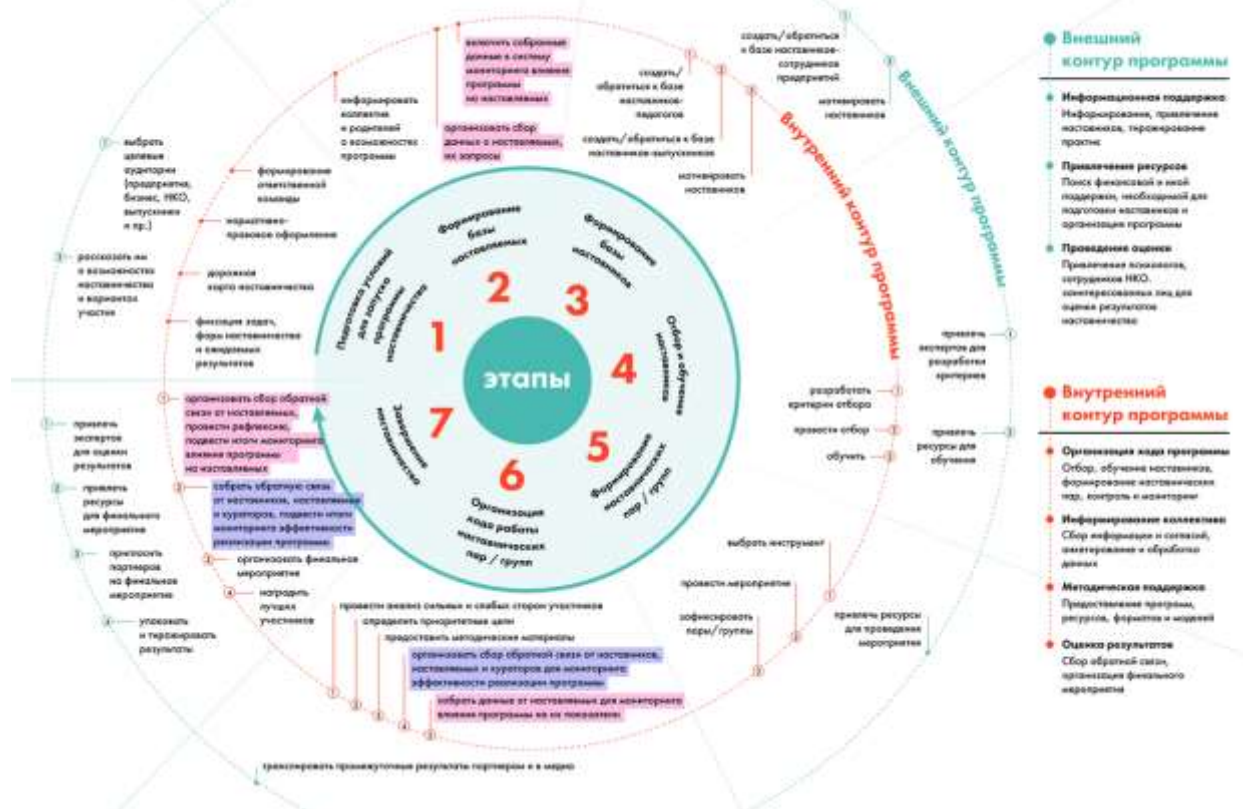
Реализация программы наставничества в ГБПОУ ВО «ЛАТТ» производится последовательно по двум контурам, обеспечивающим внешнюю и внутреннюю поддержку всех процессов.

Внешний контур образуют сотрудники некоммерческих организаций, средств массовой информации, участники бизнес-сообщества (корпорации, малый бизнес, трудовые и профессиональные ассоциации), в том числе работодатели, 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.

Внутренний контур представляют руководитель и администрация ГБПОУ ВО «ЛАТТ», обучающиеся и их родители, молодые специалисты, педагоги, педагоги-психологи, методисты.

Очередность этапов представлена на рисунке.

Схема целевой модели этапов реализации программы наставничества в образовательной организации



#### 4. План мероприятий («дорожная карта») внедрения целевой модели наставничества

п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
	<p><b>Подготовка условий для запуска программы наставничества</b></p> <p><b>Задача:</b> информирование о запуске программы наставничества; сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых и выбор соответствующих этим запросам аудитории для поиска наставников</p> <p><b>Результат:</b> определены необходимые ресурсы (кадровые, методические, материально-техническая база и т. д.) и возможные источники их привлечения (внутренние и внешние) для организации функционирования целевой модели наставничества</p>		
.1	Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации программы наставничества	февраль 2021	Гайдай А.А., директор техникума
.2	Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества	февраль 2021	Гайдай А.А., директор Вишнякова С.В., зам.директора по УВРиСВ
	Встреча с сообществом выпускников	март 2021	Гайдай А.А.,

.3	и/или представителями региональных организаций и предприятий с целью информирования о реализации программы наставничества		директор
.4	Встреча с обучающимися образовательной организации с информированием о реализуемой программе наставничества	март 2021	Гайдай А.А., директор; Рянянская Н.А., зам.директора по УМР
<p align="center"><b>Формирование базы наставляемых</b></p> <p><b>Задача:</b> выявление конкретных проблем, обучающихся и педагогов образовательной организации, которые можно решить с помощью наставничества</p> <p><b>Результат:</b> Сформирована база наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора кандидатов в наставники на следующем этапе</p>			
.1	Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы	Март-апрель 2021	Вишнякова С.В., зам.директора по УВРиСВ
.2	Сбор дополнительной информации о запросах, наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: класный руководитель, психолог, социальный педагог, родители. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников	апрель 2021	Горн Ю.П., педагог-психолог, Мартеха А.А., соц. педагог
.3	Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых	апрель 2021	Вишнякова С.В., зам.директора по УВРиСВ
<p align="center"><b>Формирование базы наставников</b></p> <p><b>Задача:</b> поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников</p> <p><b>Результат:</b> Сформированы базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущих программах этой и иных (по запросу и с разрешения наставников) образовательных организаций</p>			
3.1	Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества	Май 2021	Рянянская Н.А., зам. директора по УМР
.2	Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	май 2021	Вишнякова С.В., зам.директора по УВРиСВ
	Проведение анкетирования среди	май	Киркач Л.Е.,

.3	потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных	2021	зам.директора по УППиТ
.4	Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников	Май 2021	Ряшнянская Н.А., зам. директора по УМР
<p><b>Отбор и обучение наставников</b>  <b>Задача:</b> выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовку к работе с наставляемыми  <b>Результат:</b> сформирована база готовых к работе наставников, подходящая для конкретной программы и запросов наставляемых конкретной образовательной организации</p>			
.1	Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	Апрель 2021	Ряшнянская Н.А., зам. директора по УМР
.2	Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога)	Апрель 2021	Ряшнянская Н.А., зам. директора по УМР
.3	Поиск экспертов и материалов для проведения обучения наставников	Май 2021	Ряшнянская Н.А., зам. директора по УМР
.4	Обучение наставников	Май 2021	Киркач Л.Е, зам. директора по УППиТ Ряшнянская Н.А., зам.директора по УМР; Вишнякова С.В., зам.директора по УВРиСВ
<p><b>Формирование наставнических пар или групп</b>  <b>Задача:</b> формирование пар «наставник – наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям  <b>Результат:</b> сформированы наставнические пары или группы, готовые продолжить работу в рамках программы</p>			
.1	Организация групповой встречи наставников и наставляемых	Сентябрь 2021	Ряшнянская Н.А., зам. директора по УМР
.2	Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи	Октябрь 2021	Ряшнянская Н.А., зам. директора по УМР
	Анализ анкет групповой встречи и	Октябрь	Ряшнянская Н.А.,

.3	соединение наставников и наставляемых в пары	2021	зам. директора по УМР
.4	Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации	Октябрь 2021	Рянянская Н.А., зам. директора по УМР
<p><b>Организация работы наставнических пар или групп</b>  <b>Цель:</b>  <b>Задача:</b> закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе  <b>Результат:</b> сформированы стабильные наставнические отношения, доведенные до логического завершения, реализована цель программы наставничества для конкретной наставнической пары или группы</p>			
.1	Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого	Октябрь 2021	Рянянская Н.А., зам.директора по УМР
.2	Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого	Ноябрь 2021	Рянянская Н.А., зам.директора по УМР
.3	Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым	декабрь 2021	Рянянская Н.А., зам.директора по УМР
.4	Регулярные встречи наставника и наставляемого	Январь-июнь 2022	Рянянская Н.А., зам.директора по УМР
.5	Сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества	Январь-июнь 2022	Рянянская Н.А., зам.директора по УМР
.6	Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого	Июнь 2022	Рянянская Н.А., зам.директора по УМР
.7	Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых	Июнь 2022	Рянянская Н.А., зам.директора по УМР
.8	Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества	Июнь 2022	Рянянская Н.А., зам.директора по УМР
<p><b>Завершение наставничества</b>  <b>Цель:</b> усилить программу наставничества и расширить базу лояльных к программам наставничества людей, привлечь потенциальных наставников, будущих кураторов, потенциальных компаний-партнеров  <b>Задача:</b> подведение итогов работы каждой пары или группы и всей программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, а также проведение открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников.</p>			

	<b>Результат:</b> достигнуты цели программы наставничества, собраны лучшие наставнические практики, внимание общественности привлечено к деятельности образовательных организаций, запущен процесс пополнения базы наставников и наставляемых		
.1	Приглашение на торжественное мероприятие всех участников программы наставничества, их родных, представителей организаций-партнеров, представителей администрации города и района, представителей иных образовательных организаций и некоммерческих организаций	Июнь 2022	Вишнякова С.В., зам. директора по УВРиСВ
.2	Проведение торжественного мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников	Июнь 2022	Гайдай А.А., директор Вишнякова С.В., зам. директора по УВРиСВ
.3	Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества	Сентябрь 2022	Рянянская Н.А., зам.директора по УМР
.4	Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключительного этапа мониторинга влияния программ на всех участников	Сентябрь 2022	Рянянская Н.А., зам.директора по УМР
.5	Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы	Октябрь 2022	Рянянская Н.А., зам.директора по УМР
.6	Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров	Ноябрь 2022	Рянянская Н.А., зам.директора по УМР
.7	Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых	Ноябрь 2022	Рянянская Н.А., зам.директора по УМР
.8	Формирование долгосрочной базы наставников	Декабрь 2022	Рянянская Н.А., зам.директора по УМР

## **5. Перспективные результаты внедрения целевой модели наставничества**

2. Компоненты системы наставничества:

2.1 Ценностно-смысловой. Наставничество – взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве, позволяющее передавать живой опыт и полнее раскрывать потенциал каждого человека. Объект наставничества - процесс передачи опыта. Субъекты – наставники и наставляемые.

2.2 Содержательный. Работа:

- с социумом;
- с наставниками;
- наставляемыми;
- родителями;
- коллективом организации.

1.3 Технологический. Технологии:

- интерактивные;
- тренинговые;
- проектные;
- консультации, беседы, тренинги, семинары-практикумы;
- информационные.

1.4 Оценочно-диагностический. Мониторинг и оценка параметров программы:

- организационного (эффективность системной планируемой деятельности);
- научно-методического (наличие методической базы и обеспеченность кадрами);
- личностных (мотивация, включенность в наставнические отношения и др.)

**2. Ожидаемые результаты реализации программ наставничества - повышение эффективности системы образования – достигается через:**

- измеримое улучшение показателей образовательной организации: образовательных, спортивных, культурных;
  - развитие личности наставляемого, раскрытие его потенциала;
  - рост числа обучающихся, способных самостоятельно строить индивидуальные образовательные/ карьерные траектории;
  - улучшение психологического климата в образовательной организации
- ;
- создание сообщества, готового оказывать ей поддержку;
  - создание плодотворной среды развития педагогов;

- привлечение дополнительных ресурсов и инвестиций в развитие инновационных образовательных и социальных программ региона.

**3. Внедрение целевой модели наставничества может повлиять в том числе на решение следующих проблем обучающегося образовательной организации:**

- низкую мотивацию к учебе и саморазвитию, неудовлетворительную успеваемость;

- отсутствие осознанной позиции, необходимой для выбора образовательной траектории и будущей профессиональной реализации;

- невозможность качественной самореализации в рамках техникумовской программы;

- отсутствие условий для формирования активной гражданской позиции;

низкую информированность о перспективах самостоятельного выбора векторов творческого развития, карьерных и иных возможностей;

- кризис самоидентификации, разрушение или низкий уровень сформированности ценностных и жизненных позиций и ориентиров;

конфликтность, неразвитые коммуникативные навыки, затрудняющие горизонтальное и вертикальное социальное движение;

- отсутствие условий для формирования метапредметных навыков и метакомпетенций;

высокий порог вхождения в образовательные программы, программы развития талантливых обучающихся;

- падение эмоциональной устойчивости, психологические кризисы, связанные с общей трудностью подросткового периода на фоне отсутствия четких перспектив будущего и регулярной качественной поддержки;

проблемы адаптации в (новом) учебном коллективе: психологические, организационные и социальные.

**4. Внедрение целевой модели наставничества может повлиять в том числе на решение следующих проблем обучающегося профессиональной образовательной организации (далее - студента):**

- 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;

- низкий уровень общей культуры, неразвитость метакомпетенций, отсутствие или неразвитость навыков целеполагания, планирования и самореализации, пессимистичные ожидания от будущего и самого общества;

низкий уровень общепрофессиональных 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.

В результате реализации программ наставничества обеспечен охват данными программами:

1) обучающихся:

не менее 20% в 2021 году;

не менее 30% в 2022 году;

не менее 50% в 2023 году;

не менее 70% в 2024 году;

2) педагогических работников:

не менее 20% в 2021 году;

не менее 30% в 2022 году;

не менее 50% в 2023 году;

не менее 70% в 2024 году.