МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Константиновский педагогический колледж»
(ГБПОУ РО «КонстПК»)

Рассмотрено и принято
Советом колледжа
Протокол № 6
от «28» августа 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБПОУ РО «КонстПК»
№ 228 от «29» августа 2025 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
00C919AD794AE65B0AA9708DFE3B2216AE
Владелец: Никитина Анна Николаевна
Действителен: с 24.04.2025 до 18.07.2026

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе наставничества в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Константиновский педагогический колледж» (ГБПОУ РО «КонстПК»)

Константиновск
2025 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о программе наставничества обучающихся в ГБПОУ РО «Константиновский педагогический колледж» (далее - Положение, колледж соответственно) разработано в целях внедрения целевой модели наставничества для достижения максимально полного раскрытия потенциала личности наставляемых лиц, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся и педагогических работников.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», Уставом колледжа.

1.3. Участниками системы наставничества в колледже являются:

- наставник;
- наставляемый - лицо, в отношении которого осуществляется наставничество;
- директор колледжа;
- куратор наставнической деятельности в колледже;
- родители (законные представители) обучающихся;
- выпускники колледжа;
- работодатели, представители образовательных и иных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, сотрудники органов власти и местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

2. Термины и определения

2.1. *Наставничество* - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

2.2. *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.

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

2.4. *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».

2.5. *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.

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

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

3. Цель и задачи наставничества. Функции колледжа в области внедрения целевой модели наставничества

3.1. ***Целью наставничества*** является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, развития карьеры через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации наставляемых, а также оказание помощи педагогическим работникам колледжа в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

3.2. ***Задачами наставничества*** являются:

- улучшение показателей в учебно-производственной, исследовательской, воспитательной, волонтерской, спортивной и других сферах деятельности;
- подготовка обучающихся к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие их профессиональному становлению;
- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;
- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в учебно-производственной, исследовательской, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в колледже и

создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;

- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;

- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств,

добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;

- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг колледжа, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

3.3. 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 наставничества в колледже;

- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью; инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;

- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности колледжа;

- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества программ наставничества в колледже, показателей эффективности наставнической деятельности совместно с учредителем 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.

3.4. Внедрение целевой модели наставничества в колледже призвано решать следующие ***проблемы***:

- 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;

- 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;
- падение эмоциональной устойчивости, психологические кризисы;
- проблемы адаптации в (новом) учебном коллективе: психологические, организационные и социальные;
- невозможность реализовать свой предпринимательский или профессиональный потенциал в силу отсутствия опыта и ресурсов.

4. Порядок организации наставнической деятельности в колледже

4.1. Наставническая деятельность в колледже осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программ наставничества колледжа.

4.2. Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:

- реализуемые в колледже формы наставничества;
- типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее - индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели (Приложение 3 к настоящему Положению).

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

4.4. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении профессиональных компетенций.

4.5. Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

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

4.6. Наставниками могут быть обучающиеся колледжа, выпускники колледжа, родители (законные представители) обучающихся (при этом родитель (законный представитель) не может быть наставником для своего ребенка в рамках данной целевой модели), педагоги и иные должностные лица колледжа, сотрудники образовательных и иных организаций, некоммерческих

организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели наставничества.

4.7. Критерии отбора/выдвижения наставников и куратора представлены в Приложении 1 к настоящему Положению.

4.8 Куратором может стать представитель колледжа, представитель организации - партнера программы, представитель региональной некоммерческой организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, волонтерской деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся.

4.9 Назначение наставников и куратора происходит на добровольной основе.

4.10. 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.

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

4.12. 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.

4.13. Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или наставляемого.

5. Формы наставничества в колледже

5.1. 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.

5.2. В колледже реализуются следующие формы наставничества», с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме:

- «обучающийся - обучающийся»;
- «преподаватель - обучающийся»;
- «преподаватель - преподаватель»;
- «работодатель - обучающийся».

Каждая из указанных форм предполагает решение определенного круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества, частично видоизмененной с учетом ступени обучения, профессиональной деятельности и первоначальных ключевых запросов участников программы.

5.3. Форма наставничества ***«обучающийся-обучающийся»:***

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 (группу наставляемых), лишенное при этом 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.

Основными задачами взаимодействия наставника с наставляемым (наставляемыми) являются:

- 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,
- формирование устойчивого сообщества обучающихся.

Результатом правильной организации работы наставников является высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы колледжа, формирование положительного влияния на эмоциональный фон в студенческом коллективе.

5.4. Форма наставничества ***«преподаватель-преподаватель»:***

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

Целью такой формы наставничества является успешное влияние в коллектив колледжа, повышение профессионального потенциала и уровня молодого специалиста, а также создание комфортной профессиональной среды внутри колледжа, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Основные задачи взаимодействия наставника с наставляемым:

- способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
- развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса,
- ориентация молодого педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности,
- формирование интереса к педагогической деятельности,
- ускорение процесса профессионального становления педагога,
- формирование положительного эмоционального климата в коллективе.

Результатом правильной организации работы наставников является высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь колледжа, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов.

Данная форма наставничества может быть использована как часть реализации программы повышения квалификации.

5.5. Форма наставничества ***«преподаватель - обучающийся»:***

Предполагает взаимодействие опытного педагога и обучающегося (группы обучающихся), нуждающихся в поддержке.

Основными задачами взаимодействия наставника с наставляемым (наставляемыми) являются:

- помощь в улучшении образовательных, творческих или спортивных результатов,
- развитие профессиональных компетенций и метакомпетенций,
- оказание помощи в адаптации к условиям обучения,
- оказание содействия камфорному влиянию в студенческое сообщество колледжа,
- психологическая поддержка.

Результатом правильной организации работы наставников является высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы колледжа, формирование положительного влияния на эмоциональный фон в студенческом коллективе.

5.6. Форма наставничества ***«работодатель - обучающийся»:***

Данная форма предполагает создание эффективной системы взаимодействия колледжа с организациями - работодателями с целью получения обучающимися актуальных знаний и навыков, необходимых для дальнейшей самореализации, профессиональной реализации и трудоустройства, а организациям-работодателям - подготовленных и мотивированных кадров.

Целью такой формы наставничества является получение обучающимся актуализированного профессионального опыта и развитие личностных качеств, необходимых для осознанного целеполагания, самоопределения и самореализации.

Основными задачами деятельности наставника в отношении студента являются:

- помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала,
- повышение осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития,
- повышение уровня профессиональной подготовки обучающегося,
- ускорение процесса освоения основных навыков профессии,
- содействие выработке навыков профессионального поведения, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам,
- развитие у обучающегося интереса к трудовой деятельности в целом.

Результатом правильной организации работы наставников является - повышение уровня мотивированности и осознанности обучающихся в вопросах саморазвития и профессионального образования, получение конкретных профессиональных навыков, необходимых для вступления в полноценную трудовую деятельность, расширение пула потенциальных сотрудников региональных организаций с должным уровнем подготовки, которое окажет

благоприятное воздействие на социально-экономическое развитие Ростовской области в долгосрочной перспективе.

5.7. 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.

6. Этапы наставнической деятельности в колледже

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

Этап 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели;

Этап 2. Формирование базы наставляемых;

Этап 3. Формирование базы наставников;

Этап 4. Отбор/выдвижение наставников;

Этап 5. Формирование наставнических пар/групп;

Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп;

Этап 7. Завершение внедрения Целевой модели.

Этап 1. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в колледже, включающая в себя:

- информирование потенциальных участников наставнической деятельности,
- определение заинтересованных аудиторий,
- сбор и обработку предварительных запросов наставляемых,
- определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей колледжа,
- заключение партнерских соглашений (Приложение 2 к настоящему Положению) с организациями - социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества колледжа,
- формирование дорожной карты внедрения целевой модели наставничества.

Этап 2. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников (Приложение 4 к настоящему Положению), проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед.

На данном этапе собираются:

- согласия на обработку персональных данных от тех участников Программы наставничества в колледже, которые еще не давали такого согласия,
- согласия на участие в Программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники - несовершеннолетние.

Этап 3. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников (Приложение 5 к настоящему Положению).

Этап 4. В рамках четвертого этапа происходит:

- выдвижение наставника/ков и куратора может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников (инициативной группы, комиссии, родительского комитета и др) колледжа. 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, комиссии, родительского комитета и др.), составленного в произвольной форме на имя руководителя колледжа;
- предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений (Приложение 6 к настоящему Положению). Для проведения отбора приказом директора колледжа создается конкурсная комиссия из 3-5 человек, которую возглавляет директор колледжа, и в которую входит куратор;
- утверждение реестра наставников.

По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников (Приложение 5 к настоящему Положению), прошедших выдвижение или предварительный отбор.

Все наставники и куратор готовят свои портфолио (Приложение 7 к настоящему Положению).

Этап 5. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа приказом директора колледжа утверждается Программа наставничества на текущий учебный год.

При необходимости организовываются мероприятия по развитию наставников в формате «Школы наставников» (Приложение 8 к настоящему Положению), которые включаются в Программу наставничества.

Этап 6. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программы наставничества.

В рамках данного этапа:

- выбираются форматы взаимодействия для каждой пары или группы;
- анализируются сильные и слабые стороны участников для постановки цели и задач на конкретные периоды;
- осуществляется методическое сопровождение работы наставника с наставляемым (наставляемыми);
- осуществляется мониторинг эффективности реализации программы.

Этап 7. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности, формирование долгосрочной базы наставников, популяризация лучших практик.

7. Права и обязанности куратора и наставника

7.1. ***На куратора возлагаются следующие обязанности***:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);
- контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества в колледже;
- разработка проекта ежегодной Программы наставничества колледжа;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору колледжа;
- контроль проведения программ наставничества;
- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели;

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

- проведение SWOTанализа в разрезе осуществленных форм наставничества (Приложение 9 к настоящему Положению);
- оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели на основе Анкеты куратора (Приложение 10 к настоящему Положению);
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам уполномоченных органов (Приложение 11 к настоящему Положению), получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в колледже и участие в его распространении.

7.2. ***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 (законные представители), кураторы учебных групп, 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 директору колледжа предложения о поощрении участников наставнической деятельности.

7.3. ***Наставник обязан:***

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

7.4. ***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 Индивидуальным планом; требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;
- 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.

8. Права и обязанности наставляемого

8.1. ***Наставляемый обязан:***

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

8.2. ***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 реализованной Программы наставничества, в оценке соответствия условий организации Программы 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.

9. Мониторинг и оценка эффективности реализации Программ наставничества

9.1. Оценка эффективности 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 анализа (Приложение 9 к настоящему Положению);
- выявление соответствия условий организации Программ наставничества в колледже требованиям и принципам Целевой модели (Приложение 11 к настоящему Положению);

9.2. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие (не позднее 30 сентября и 30 марта ежегодно) (Приложение 10 к настоящему Положению).

9.3. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в колледже (Приложение 12 к настоящему Положению).

9.4. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в Колледже на официальном сайте колледжа размещается и своевременно обновляется следующая информация:

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

10. Мотивация участников наставнической деятельности

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

- публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- размещение информации (документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте колледжа;
- направление благодарственных писем родителям (законным представителям) наставников из числа обучающихся.

10.2. Руководство Колледжа также может оказывать содействие развитию социальных контактов наиболее активных участников наставничества в колледже через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, совещания и пр.).

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

10.4. Руководство колледжа вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации (с учетом финансовой возможности) с целью развития и пропаганды наставничества и повышения его эффективности.