



Б О Й О Р О К

П Р И К А З

«_20_» __01__2021 й.

№ _08/1__

«_20_» __01__2021 г.

УФА

Об организации работы по внедрению и реализации целевой модели наставничества обучающихся и молодых специалистов в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Уфимский многопрофильный профессиональный колледж на 2020-2021 учебный год

В соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № 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», с целью реализации результата «Не менее 70 % обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, вовлечены в различные формы наставничества» регионального проекта «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» национального проекта «Образование»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить и.о. заместителя директора по УМР Миронову О.В. куратором - ответственным лицом за внедрение и реализацию целевой модели наставничества в ГБПОУ УМПК, вменив в ее деятельность следующие обязанности:
 - организация ведения базы наставников и наставляемых,
 - организация обучения наставников, в том числе с привлечением экспертов; контроль проведения программ наставничества;
 - организация оценки вовлеченности, обучающихся в различные формы наставничества и мониторинг внедрения целевой модели в ГБПОУ УМПК.
2. Назначить заместителя директора по АХЧ Юрочкин Д.М. ответственным за материально-техническое обеспечение программы наставничества в ГБПОУ УМПК, вменив в ее деятельность следующие обязанности:

- материально-техническое обеспечение всех проводимых мероприятий,
 - контроль реализации пунктов Дорожной карты целевой модели наставничества в ГБПОУ УМПК.
3. Утвердить:
- Дорожную карту внедрения и реализации целевой модели наставничества в ГБПОУ УМПК на 2020- 2021 гг. (приложение № 1);
 - Состав рабочей группы по внедрению и реализации целевой модели наставничества в ГБПОУ УМПК (приложение № 2)
4. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Азнабаевой Л.Х.. обеспечить реализацию системы наставничества в 2020-2021 учебном году с долей вовлечения обучающихся не менее 20%.
5. Включить показатели эффективности внедрения целевой модели наставничества в перечень показателей деятельности ГБПОУ УМПК.
6. Сформировать вкладку на официальном сайте ГБПОУ УМПК по внедрению целевой модели наставничества в срок до 02.03.2021 г. и обеспечить пополнение раздела материалами в срок до 31.05.2021 г. (ответственный - заместитель директора по УПРИД Ганеевой С.Р.)
7. Провести мониторинг эффективности программ наставничества в период с 2021 по 2024 гг. (ответственный- заместитель директора по УВР Мироновой О.В.).
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С.Б.Баязитов

Рассмотрено и принято
Советом ГБПОУ УМПК
г.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к приказу №_08/1 от «_20_» _01_ 2021

(протокол №_1 от «_19_» 012021 г.)

**ДОРОЖНАЯ КАРТА ВНЕДРЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ
целевой модели наставничества в ГБПОУ УМПК на 2020-2021 гг.**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный исполнитель	Результат
1.	Создание рабочей группы по внедрению и реализации целевой модели наставничества	январь	Куратор	Приказ
2.	Изучение нормативно-методической документации по внедрению и реализации целевой модели наставничества, актуализация Положения о наставничестве. Подготовка и принятие локальных актов колледжа.	февраль	Куратор, члены рабочей группы	Внесение изменений в положение
3.	Анализ проводимой ранее работы по наставничеству в ПОО в период до 2020 годы	февраль	Куратор, члены рабочей группы	Справка
4.	Анализ и обобщение имеющегося практического опыта по внедрению системы наставничества в ГБПОУ УМПК	февраль	Члены рабочей группы	Заседание рабочей группы
5.	Информирование педагогического коллектива о реализации целевой модели наставничества	февраль	Куратор	Протокол педагогического совета
6.	Встреча с сообществом выпускников и/или представителями региональных организаций и предприятий с целью информирования о реализации программы наставничества	март	Куратор, члены рабочей группы	Программа мероприятия
7.	Встреча с обучающимися ГБПОУ УМПК с целью информирования их о реализуемой программе наставничества	март	Куратор, члены рабочей группы	Программа мероприятия
8.	Актуализация форм наставнической деятельности, конкретизация показателей	март	Члены рабочей группы	Протокол заседания рабочей группы

	эффективности наставничества в ГБПОУ УМПК			
9.	Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программ наставничества	март	Кураторы учебных групп	Протоколы родительских собраний
10.	Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и от законных представителей несовершеннолетних участников	За неделю до начала реализации программы	Кураторы учебных групп	Согласия на обработку персональных данных
11.	Проведение анкетирования среди педагогов и обучающихся, принимающих участие в реализации целевой модели наставничества	За неделю до начала реализации программы	Куратор, члены рабочей группы	Анкеты
12.	Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам внедрения и реализации целевой модели наставничества	В течение года	Куратор, члены рабочей группы	Снижение числа затруднений
13.	Формирование банка данных наставников и наставляемых	В течении года	Куратор, члены рабочей группы	База данных наставников и наставляемых
14.	Закрепление пар (групп) наставников и наставляемых приказом руководителя ГБПОУ УМПК	За неделю до начала реализации программы	Куратор	Приказ
15.	Проведение обучающих семинаров для педагогов по вопросам внедрения целевой модели наставничества	На этапе вхождения в реализацию программы	Куратор	Программа семинара
16.	Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых и планируемых результатах, разработка индивидуальных планов наставничества	В ходе реализации программы	Педагоги-наставники, кураторы учебных групп	Индивидуальные планы наставничества
17.	Проведение первичной диагностики наставляемых (личностные характеристики и результаты образовательной деятельности)	На этапе вхождения в реализацию программы	Ответственный в ГБПОУ УМПК, наставники	База данных по реализации модели наставничества

18.	Проведение собеседований с наставниками с привлечение экспертов (организация групповых встреч, тренингов)	В ходе реализации программы	Куратор	Программы встреч, тренингов
19.	Организация обучения наставников в мини группах, в зависимости от форм наставничества (обучающиеся, успешные практики, педагоги)	На этапе вхождения в реализацию программы	Куратор	Программы обучения
20.	Организация регулярных встреч наставников и наставляемых	В ходе реализации программы	Куратор	Справка (отметка) в журнале куратора
21.	Мониторинг удовлетворенности наставляемых и наставников, контроль реализации планов наставничества	В ходе реализации программы	Куратор, члены рабочей группы	База данных по реализации модели наставничества
22.	Контроль работы в рамках реализации программы наставничества в ГБПОУ УМПК	В течение года	Куратор, члены рабочей группы	Справка (отметка) в журнале куратора
23.	Вторичная диагностика эффективности внедрения целевой программы наставничества (анкетирование наставляемых)	В ходе реализации программы	Куратор, члены рабочей группы	База данных по реализации модели наставничества
24.	Организация и проведение завершающих встреч для подведения итогов наставнического взаимодействия	По мере завершения программы	Куратор, наставник, наставляемый (е)	Программа мероприятия
25.	Мониторинг внедрения целевой модели наставничества. Представление данных для подсчета показателя по вовлечению обучающихся в различные формы наставничества	До 15 декабря, ежегодно	Куратор, члены рабочей группы, наставники	Отчеты по исполнению программ наставничества, справка куратора
26.	Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров	В течение года	Куратор	Информация на сайте
27.	Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу	В течение года	Куратор	База данных наставников и наставляемых

	наставников и базу наставляемых			
--	---------------------------------	--	--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу №_08/1 от «_20_» _01_ 2021 г.

СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ
по внедрению и реализации целевой модели наставничества в ГБПОУ УМПК

Ответственные за проведение формы наставничества «студент – студент»:

Ф.И.О.	Должность	Обязанности
Азнабаева Л.Х.	Заместитель директора по УВР	Для реализации формы наставничества «студент - студент» необходимо: - создание актива студентов в академических группах, оказание ему помощи в организационной работе, содействие развитию различных форм студенческого самоуправления; - содействие развитию правового общественного сознания, воспитанию гражданственности, созданию сплоченного коллектива; - помощь в быстрой адаптации в новом коллективе, приобщение к студенческой жизни на основе изучения индивидуальных особенностей студентов; - совершенствование организации самостоятельной работы студентов, обеспечение методической помощи и контроля со стороны наставников; - повышение ответственности студентов за результаты учебной деятельности; - формирование у первокурсников чувства гордости за выбранную специальность, образовательную организацию; - мотивация наставников и наставляемых к участию в мероприятиях различного уровня, учебной деятельности, саморазвитию и самосовершенствованию и др.
Ахметова С.М.	Социальный педагог	- организовать изучение наставниками индивидуальных особенностей обучающихся студенческой группы, используя педагогический анализ документации, опросы, анкеты; - координировать сотрудничество наставников с подразделениями образовательной организации,

		психологической службой по оказанию обучающимся возможной помощи в решении возникающих проблем; - консультировать наставников по вопросам планирования и организации внеучебной деятельности наставляемых, с учетом индивидуального подхода, основанного на знании интересов, быта, наклонностей, состояния здоровья обучающихся; - контролировать ведение отчетной документации наставника и другой документации; - сопровождать координирование наставниками вопросов самоопределения, самовоспитания, саморазвития обучающихся, формирования коллектива, развития творческих способностей, взаимоотношений с другими участниками образовательного процесса; корректировать деятельность наставников на основании выявленных по итогам анализа несоответствий
--	--	---

Ответственные за проведение формы наставничества «студент-ученик»:

Ф.И.О.	Должность	Обязанности
Крымгужина З.З.	Заместитель директора по УР	<i>Локальные акты, методические рекомендации, которые требуют доработки (разработки) в части внесения положений, разъяснений о реализации формы наставничества «студент - ученик»:</i> - Положение о наставнике в образовательной организации, в том числе с формализацией содержания и сроков предоставления дневников и отчетов наставников - Приказ о назначении наставников и куратора наставников - создание благоприятных условий для личностного и профессионального развития - выявления и совершенствования способностей и талантов, стимулирования инициативы и творчества обучающихся, а также профилактики правонарушений в профессиональной образовательной организации.
Полесовщикова М.В.	Заведующий отделением	- формирование и развитие гибких навыков у обучающихся; - профессиональное, интеллектуальное и творческое развитие обучающихся, мотивированных на постоянное личностное становление; - профилактика правонарушений и социализация в обществе обучающихся из «группы риска».

Ответственные за проведение формы наставничества «педагог –студент»

Ф.И.О.	Должность	Обязанности
Миронова О.В.	И.о. зам.	<i>Локальные акты, методические рекомендации,</i>

	директора по УМР	которые требуют доработки (разработки) в части внесения положений, разъяснений о реализации формы наставничества «педагог - студент»: - Положение о наставнике в образовательной организации, в том числе с формализацией содержания и сроков заполнения и предоставления дневников, и отчетов наставников; Приказ о назначении наставников и куратора наставников.
	Заведующий отделения	- профессиональное, интеллектуальное и творческое развитие обучающихся, мотивированных на постоянное личностное становление; - профилактика правонарушений и социализация в обществе обучающихся из «группы риска».

Ответственные за проведение формы наставничества «работодатель –студент»

Ф.И.О.	Должность	Обязанности
Ганиева С.Р.	заместитель директора по УПРИД	Локальные акты, методические рекомендации, которые требуют доработки (разработки) в части внесения положений, разъяснений о реализации формы наставничества «работодатель - студент»: - Положение о наставнике в образовательной организации, в том числе с формализацией содержания и сроков заполнения и предоставления дневников, и отчетов наставников; - Приказ о назначении наставников и куратора наставников. -взаимодействие обучающегося, осваивающего программы среднего профессионального образования, и представителя реального сектора экономики (предприятия-партнера), при которой наставник активизирует профессиональный и личностный потенциал обучающегося, -усиление мотивации к учебе и самореализации. -освоение корпоративной и профессиональной культуры, получение конкретных профессиональных навыков, необходимых для вступления в трудовую деятельность.
Либик Е.Н.	заведующий учебно –производственной практикой	- создание распорядительного акта образовательной организации о внедрении модели наставничества с указанием формы наставничества; - разработка положения о программе наставничества в образовательной организации (описание модели наставничества как раздела в

		общей целевой программе с указанием форм реализации модели: дуальное обучение, производственная практика, стажировка, проекты, мастер-классы, экскурсии на предприятие и др.); - внесение изменений в локальные акты образовательной организации (положения о методических объединениях, предметно-цикловых комиссиях для реализации механизма наставничества через их деятельность, положение об обучении на рабочем месте, положение о практике и т.д.); - формирование базы наставников и наставляемых; - отбор и обучение наставников через повышение квалификации, переподготовку, стажировку наставников, в том числе в образовательных организациях; - оформление договоров между предприятиями и образовательными организациями СПО о реализации дуального обучения, о проведении производственной и других видов практики обучающихся; - издание распорядительных документов о закреплении наставников за обучающимися; - организация стажировки преподавателей и мастеров производственного обучения на предприятиях; - разработка учебных планов, совместная организация и проведение промежуточной и итоговой аттестации; - развитие трудовых навыков и компетенций наставляемых в ходе практики в форме дуального обучения; - закрепление и обобщение опыта наставничества на конкретном предприятии.
--	--	---

Ответственные за проведение формы наставничества «педагог – педагог»

Ф.И.О.	Должность	Обязанности
Мазитов Э.А.	Заместитель директора УВР и безопасности	-сокращение сроков адаптации молодых специалистов к профессии, что подтверждает факт сокращения сроков подготовки начинающих педагогов к аттестации на квалификационную категорию по должности, -повышение уровня удовлетворенности профессиональной деятельностью в течение периода осуществления наставничества, возможность трансляции опыта, передачи знаний,

		что позволяет уберечь квалифицированных работников с большим педагогическим стажем от профессионального выгорания.
Смирнова Н.А.	и.о. заведующего отделением	- ускорение процесса профессионального становления молодых педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью; - адаптация молодых педагогов к условиям осуществления профессиональной деятельности; - формирование сплоченного, творческого коллектива за счет включения в адаптационный процесс опытных педагогических работников; - снижение показателя текучести кадров; - восполнение предметных, психолого-педагогических, методологических, дефицитов педагогов внутри педагогической среды одной образовательной организации.
Абдракипова Р.Р.	заведующий отделением	<i>Локальные акты, методические рекомендации, которые требуют доработки (разработки) в части внесения положений, разъяснений о реализации формы наставничества «педагог - педагог»:</i> - положение о наставничестве в образовательной организации; - приказ директора образовательной организации о закреплении наставнических пар; - положение о мотивации и стимулировании наставников; - внесение изменений в показатели эффективности деятельности преподавателя-наставника; - внесение изменений в акты, регламентирующие корпоративную культуру образовательной организации в части позиционирования деятельности наставников как значимой и ценностной; - формы планов и отчетов по работе наставника и наставляемого, чек-листы мониторинга наставником учебных занятий наставляемого; - программа индивидуальных консультаций с наставниками.

УР- учебная работа

УМР-учебно-методическая работа

УВР- учебно-воспитательная работа

УПРИД-учебно-производственная работа и инновационная деятельность

АХЧ- административно-хозяйственная часть