|  |  |
| --- | --- |
|  | **Автономная некоммерческая организация****«Профессиональная образовательная организация****медицинский колледж «Монада»****г. Евпатория** |

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено и одобрено на заседании педагогического совета«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.Протокол №\_\_\_\_ | УТВЕРЖДАЮДиректор АНО «ПОО медицинский колледж «Монада» «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.С.Пустовалова |

Введено в действие

приказом директора

от \_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 о программе наставничества

Евпатория, 2021 г.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о программе наставничества (далее — Положение) в АНО «ПОО медицинский колледж «Монада» (далее - колледж) разработано в соответствие с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ (с изменениями), Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № P-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 Министерства просвещения России от 23.01.2020 N 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») и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико— ориентированных и гибких образовательных технологий в АНО «ПОО медицинский колледж «Монада».

 1.2. Термины и определения

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

*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.

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

*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».

 *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.

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

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

1.3. Настоящее Положение:

 - определяет цель и задачи наставничества в соответствие с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся (далее - Целевая модель);

-устанавливает порядок организации наставнической деятельности;

-определяет права и обязанности ее участников;

-определяет требования, предъявляемые к наставникам;

-устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;

 -определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в колледже и его эффективности.

1.4.Участниками системы наставничества в колледже являются:

 -наставник (педагогический работник);

-лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);

 -куратор наставнической деятельности в колледже;

-родители (законные представители) обучающихся;

-выпускники колледжа;

-представители организаций-работодателей;

-организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

**2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА. ФУНКЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ОБЛАСТИ ВНЕДРЕНИЯ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

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

Задачами наставничества являются:

 - улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;

- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социальнопродуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;

- 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 образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;

- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогических работников, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;

- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогических работников 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.

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

- назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели наставничества в колледже;

- реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения Целевой модели наставничества;

- ежегодная разработка, утверждение и реализация Программ наставничества;

- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;

 - инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;

 - осуществление персонифицированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогических работников, участвующих в наставнической деятельности колледжа;

- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества; обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в колледже;

- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

**3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программы наставничества колледжа. Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:

 1. Реализуемые в колледже формы наставничества с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме:

- обучающийся-обучающийся

- преподаватель-обучающийся

- работодатель-обучающийся

2.Типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее - индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (настав

ляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

3.2. Целевая модель наставничества реализуется на основании приказа директора колледжа. 3.3. Руководство и контроль за деятельностью наставничества осуществляют заместитель директора по УВР колледжа.

3.4. Заместитель директора по УВР, заведующая практикой, заведующие отделением, методист, педагог-психолог осуществляют сопровождение, мониторинг, оценку и контроль выполнения программ наставничества по соответствующим направлениям.

3.5. Куратор реализации Целевой модели наставничества назначается приказом директора. 3.6. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников. База наставляемых и база наставников определяется в зависимости от потребностей колледжа в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, обучающихся. (Приложение №1, Приложение №2.)

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

 Наставляемыми могут быть обучающиеся:

- проявившие выдающиеся способности, для подготовки их олимпиадам и конкурсам;

 - демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;

- с ограниченными возможностями здоровья; - попавшие в трудную жизненную ситуацию

(обучающиеся «группы риска»);

- не принимающие участие в жизни колледжа, отстраненные от коллектива обучающихся, изъявивших желание в назначении наставника;

- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.8. Наставниками могут быть:

- обучающиеся выпускных групп колледжа, мотивированные помочь общающимся младших курсов;

- педагогические работники и иные должностные лица колледжа;

 - квалифицированные сотрудники лечебных учреждений, заинтересованные в подготовке будущих кадров;

- представители организаций от работодателей, иных учреждений и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели наставничества.

3.9. Наставничество может быть как индивидуальное (направленное на одного обучающегося), так и коллективное (направленное на группу обучающихся). Куратор учебной группы, назначенный приказом на учебный год, является и наставником для обучающихся своей группы. Индивидуальную работу с обучающимися куратор-наставник отражает в журнале куратора. При необходимости, в учебной группе могут дополнительно создаваться реализуемые в колледже формы наставничества с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме. Закрепление наставников оформляется приказом директора колледжа. Основанием для приказа является обоюдное согласие предполагаемого наставника и наставляемого.

3.10. Модель «работодатель - обучающийся» реализуется в основном в рамках договоров сотрудничества с преподавателями - внештатными совместителями и в соответствии с заключенными договорами по прохождению производственной практики в лечебно- профилактических учреждениях Республики Крым.

3.11. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой учебной группы или для наставнической пары (от 1 месяца и не более 1 учебного года) в зависимости от планируемых результатов, с формулированных 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. Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

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

 -прекращение наставником трудовых отношений с колледжем;

-психологическая несовместимость наставника и наставляемого;

-систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;

 -привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;

-обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого : осуществляется наставничество. При замене наставника период наставничества не меняется.

3.13. Этапы наставнической деятельности в АНО «ПОО медицинский колледж «Монада» осуществляются в соответствие с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели и включают в себя следующие этапы:

Этап 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели.

Этап 2. Формирование базы наставляемых.

Этап 3. Формирование базы наставников.

Этап 4. Формирование наставнических пар (групп).

Этап 5. Организация и осуществление работы наставнических пар (групп).

Этап 6. Завершение внедрения Целевой модели.

3.14. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в

 АНО «ПОО медицинский колледж «Монада» включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей колледжа, заключение партнерских соглашений с организациями - социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества колледжа.

3.15. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед. На данном этапе собираются:

 -согласия на обработку персональных данных от тех участников 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.

3.16. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию потенциальных наставников, формируется и утверждается база наставников. Для формирования базы наставников и куратора реализации Целевой программы, кандидатуры педагогических работников рассматриваются на заседании методического совета по представлению методического совета и/или администрации колледжа с учетом критериев отбора наставников и куратора ( Приложение №3)

3.17. В рамках следующего этапа происходит формирование - наставнических пар (групп) с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме и разработка индивидуальных планов в зависимости от целей наставничества. (Приложения № 4,5,6). По итогам осуществления данного этапа приказом директора колледжа утверждается Программа наставничества на текущий учебный год. (Приложение №7). При необходимости организовываются мероприятия по развитию наставников в формате «Школы наставников», которые включаются в программу наставничества.

3.18. На пятом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества.

3.19. Шестой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА**

4.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;

 - работка проекта ежегодной Программы наставничества колледжа;

- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;

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

- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности; - мониторинг и оценка качества реализованных Программ наставничества;

- срез анализ в разрезе осуществленных форм наставничества;

- оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели;

- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым;

- 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.

4.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и ленки) от участников наставнической деятельности;

 - организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, заведующие отделениями, психолог, профориентационные тесты и др.);

- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы колледжа, сопровождающие наставническую деятельность;

- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в колледже;

- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;

- вносить на рассмотрение руководству колледжа предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;

- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

**5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА**

 5.1. 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, (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».

 5.2. Наставник имеет право:

-привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;

-участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в колледже, в том числе с деятельностью наставляемого;

-выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных - Индивидуальным планом;

-требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;

 -в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «преподаватель-преподаватель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;

-принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;

-обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества, за организационно-методической поддержкой;

-обращаться к директору колледжа с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или спешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

**6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО**

 6.1. 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.

6.2. 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 формацию;

-принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;

- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в колледже.

**7. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА**

7.1. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества направлена на:

- изучение (оценку) качества реализованных в колледже Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором анализа;

- выявление соответствия условий организации Программ наставничества в колледже требованиям и принципам Целевой модели.

7.2. Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в учебном году.

7.3. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в колледже.

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

- список наставников;

- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества в колледже;

- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

**8. МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ К НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

8.1. 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, вознаграждение почетной грамотой и др.;

- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах колледжа в социальных сетях;

 - благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

8.2. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников-наставников, а также при определении стимулирующих выплат сотрудника колледжа.

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

Приложение 1

**ФОРМА** **РЕЕСТРА** **НАСТАВНИКОВ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О.** **наставника** | **Место** **работы/учебы** **наставника** | **Основные** **компетенции** **наставника** | **Дата** **вхождения** **в** **программу** | **Ф.И.О.** **наставляемого,** **должность/** **специальность,** **группа** | **Форма** **наставничества** | **Дата** **завершения** **программы** | **Результаты** **программы** | **Ссылка** **на** **кейс/отзыв** **наставника** **размещенные** **на** **сайте** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

**ФОРМА** **БАЗЫ** **НАСТАВЛЯЕМЫХ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О.** **наставляемого** | **Основной** **запрос** **наставляемого** | **Дата** **вхождения** **в** **программу** | **Ф.И.О.** **наставника** **Место** **работы/учебы** **наставника** | **Форма** **наставничества** | **Дата** **завершения** **программы** | **Результаты** **программы** | **Ссылка** **на** **кейс/отзыв** **наставляемого** **Размещенные** **на** **сайте** | **Отметка** **о** **прохождении** **программы** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

**Критерии** **и** **показатели** **отбора** **(выдвижения)** **наставников** **образовательной** **организации**

Наставники подбираются из числа наиболее подготовленных лиц, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе и достижения в учебе, способность и готовность делиться своим опытом, имеющих системное представление о работе в целом, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

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

 − авторитетность в среде коллег и обучающихся;

− высокий уровень развития ключевых компетенций:

• способность развивать других

• способность выстраивать отношения с окружающими ответственность

• нацеленность на результат

• умение мотивировать и вдохновлять других

• способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества приведены в таблице ниже.

|  |  |
| --- | --- |
| **Форма** **наставничества** | **Критерии** |
|  Преподаватель - обучающийся | − опытный педагог, имеющий педагогический стаж работы не менее 3 лет;− педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического сообщества колледжа;- педагог, обладающий высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющий опыт воспитательной и методической работы, стабильные |

|  |  |
| --- | --- |
|  | показатели в профессиональной деятельности, демонстрирующий способность и готовность делиться профессиональным опытом и оказывать всестороннюю помощь обучающимся |
| Обучающийся- обучающийся | − активный обучающийся выпускных курсов, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты;− победитель конкурсов, олимпиад, проектов и соревнований;− лидер группы, принимающий активное участие в жизни колледжа (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность);− возможный участник всероссийских организаций или объединений, волонтерского движения. |
| Преподаватель-преподаватель | − опытный педагог, имеющий педагогический стаж работы не менее 5 лет, первую или высшую квалификационную категорию;− преподаватель, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров);− педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического сообщества колледжа;− педагог, обладающий высоким уровнем профессиональной подготовки, комму-никативными навыками и гибкостью в общении, |

|  |  |
| --- | --- |
|  | имеющий опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в профессиональной деятельности, демонстрирующий способность и готовность делиться профессиональным опытом и оказывать практическую помощь коллегам. |
| Работодатель -обучающийся | − неравнодушный профессионал с опытом работы не менее 5 лет, активной жизненной позицией, высокой квалификацией;− имеет стабильно высокие показатели в работе;− обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к обучающемуся как к равному в диалоге и потенциально будущему коллеге;− способен и готов делиться опытом, имеет системное представление о своем участке работы, лояльный, поддерживающий стандарты и правила организации;− возможно, выпускник колледжа. |

**Кандидат** **на** **должность** **куратора** должен соответствовать критериям по форме наставничества «Педагог - педагог» и обладать дополнительно опытом управления персоналом, проектами, быть способным ставить цели, организовывать и контролировать работу коллектива, выстраивать коммуникативные каналы с наставниками и наставляемыми, вести переговоры с потенциальными партнерами колледжа.

Приложение № 4

**Примерный** **индивидуальный** **план**

**работы** **наставника**

**(форма** **–** **«преподаватель-обучающийся»)**

 Автономная некоммерческая организация

 «Профессиональная образовательная организация

 медицинский колледж «Монада»

 **ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ** **ПЛАН** **РАБОТЫ**

 **наставника** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **(ФИО)**

 **обучающейся** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)**

 **на** **20\_\_- 20\_\_\_** **учебный** **год**

Евпатория, 20\_\_\_г.

|  |
| --- |
| **Сведения** **об** **обучающемся** |
| **ФИО** **обучающегося** |  |
| **Специальность** |  |
| **Группа** |  |
| **Причины,** **которые** **позволяют** **обучающемуся**  **работать** **с** **наставником** **-** **преподавателем** |  |
| **Сведения** **о** **преподавателе-наставнике** |
| **ФИО** |  |
| **Образование** **(наименование** **ОО,** **год** **окончания,** **специальность,** **квалификация** **по** **диплому)** |  |
| **Педагогический** **стаж** |  |
| **Место** **работы** |  |
| **Должность** |  |
| **Учебная** **дисциплина/** **МДК** |  |
| **Кураторство** |  |
| **Квалификационная** **категория** |  |

 **Цель** **и** **задачи** **работы** **с** **обучающимся:**

**Цели** **программы:** Создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся АНО «ПОО медицинский колледж «Монада».

**Задачи** **программы:** Универсальность технологии наставничества формы «преподаватель - обучающийся» позволяет применять ее для решения целого спектра задач практически любого обучающегося:

● обучающегося, который оказался перед ситуацией сложного выбора образовательной траектории или профессии, недостаточно мотивирован к учебе, испытывает трудности с адаптацией в коллективе;

* обучающемуся, которому сложно раскрыть свой потенциал в рамках стандартной образовательной программы либо который испытывает трудности коммуникации;
* обучающегося, который не видит карьерной перспективы и возможности трудоустройства в своем регионе;
* обучающегося с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), которому приходится преодолевать психологические барьеры***.***

# Содержание деятельности

**(пример -обучающиеся первого курса)**

|  |  |
| --- | --- |
| -  | Изучение уровня адаптации наставляемого, в новых социальных условиях (студенческой группе) Исследование личности наставляемого: интересов и способностей (диагностика, анкетирование)  |
| -  | Беседа: «Правила поведения и внутреннего распорядка в колледже».  |
| -  | Контроль посещаемости занятий, по расписанию и выполнения домашних заданий  |
| -  | Взаимодействие наставника с родителями наставляемого  |
| -  | Знакомство наставляемого с «Правами и обязанностями юного гражданина» нашей страны.  |
| -  | Беседа «Влияние алкоголя и никотина на интеллектуальное и физическое развитие подростков ».  |
| -  | Контроль посещаемости занятий, по расписанию и выполнения домашних заданий  |
| -  | Взаимодействие наставника с родителями наставляемого  |
| -  | Беседа «Правила культуры поведения в общественных мессах, в транспорте»  |
| -  | Беседа: "Как проходит мой досуг» (увлечения и хобби)  |
| -  | Контроль посещаемости занятий, по расписанию и выполнения домашних заданий  |
| -  | Взаимодействие наставника с родителями наставляемого  |
| -  | Беседа «Профилактика правонарушения среди молодежи»  |
| -  | Беседа «Мои результаты» (подведение итогов и анализ 1 семестра)  |
| -  | Контроль посещаемости занятий, по расписанию и выполнения домашних заданий  |
| -  | Взаимодействие наставника с родителями наставляемого  |
|  -  | Беседа «Строим планы на второй семестр»  |
| -  | Знакомство наставляемого с законом «О профилактике и безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних»  |
| -  | Контроль посещаемости занятий, по расписанию и выполнения домашних заданий  |
| -  | Взаимодействие наставника с родителями наставляемого  |
| -  | Беседа «Есть такая профессия – Родину защищать»  |
|  - | Беседа «Нравственная грамматика»  |
| -  | Контроль посещаемости занятий, по расписанию и выполнения домашних заданий  |
| -  | Взаимодействие наставника с родителями наставляемого  |
| -  | Беседа: «Что такое самовоспитание или я среди людей, люди вокруг меня» . |
| - | Контроль посещаемости занятий, по расписанию и выполнения домашних заданий  |
| -  | Взаимодействие наставника с родителями наставляемого  |
| -  | Беседа «Милосердие – это…»  |
| -  | Контроль посещаемости занятий, по расписанию и выполнения домашних заданий  |
| -  | Взаимодействие наставника с родителями наставляемого  |
| -  | Беседа: «История моей семьи в истории моей страны»  |
| -  | Контроль посещаемости занятий, по расписанию и выполнения домашних заданий  |
| -  | Взаимодействие наставника с родителями наставляемого  |
| - | Оценка психолого-педагогических изменений *(тестирование / собеседование)*  |
| -  | Индивидуальная беседа «Итоги года – впереди сессия»  |
| -  | Контроль посещаемости занятий, по расписанию и выполнения домашнего задания  |
| -  | Взаимодействие наставника с родителями наставляемого  |

# 1. Индивидуальный план работы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** ***п\п***  | Наименование мероприятия | Дата проведения мероприятия | Форма проведения | Отметка о выполнении с анализом результата |
|  |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |

Наставник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / инициалы, фамилия

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / инициалы, фамилия

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Самооценка деятельности в процессе реализации наставнической программы (что получилось, над чем необходимо работать дальше)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Предложения о продлении (завершении) наставнической программы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись наставника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение куратора по результатам итогового мероприятия наставнической программы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата. Подпись куратора от ОО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

Приложение 5

# Примерный индивидуальный план

# работы наставника (форма – «Работодатель-обучающийся»)

АНО «ПОО медицинский колледж «Монада»

#  ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

# наставника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)

# обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

# на 20\_\_-20\_\_\_ учебный год

Евпатория , 202\_ г.

|  |
| --- |
| **Сведения об обучающемся**  |
| **ФИО обучающегося**  |   |
| **Специальность**  |   |
| **Группа**  |   |
| **Причины, которые позволяют обучающемуся работать с наставником - преподавателем**  |          |
| **Сведения о наставнике из числа работодателей**  |
| **ФИО**  |   |
| **Образование (наименование ОО, год окончания, специальность, квалификация по диплому)**  |   |
| **Стаж работы (при наличии - педагогический стаж)**  |   |
| **Место работы**  |   |
| **Должность**  |   |
| **Преподавательская деятельность (Учебная дисциплина/ МДК)**  |   |

**Цель и задачи работы с обучающимися:** получение обучающимися актуализированного профессионального опыта и развитие личностных качеств, необходимых для осознанного целеполагания, профессиональной самореализации и трудоустройства.

**Задачи программы:**

* взаимодействие обучающегося и представителя работодателя от лечебно - профилактического учреждения для освоения корпоративной и профессиональной культуры, получение конкретных профессиональных навыков, необходимых для вступления в трудовую деятельность.
* привлечение сотрудников лечебно-профилактических учреждений для подготовки обучающихся к профессиональным конкурсам и чемпионатам профессионального мастерства на рабочем месте, проведения различных видов практики, дуального обучения.
* взаимодействие обучающегося и представителя работодателя с целью трудоустройства в своем регионе;
* взаимодействие обучающегося с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), и представителя работодателя, которому приходится преодолевать психологические барьеры при трудоустройстве.
* адаптация молодого специалиста на потенциальном месте работы, когда обучающийся решает реальные задачи в рамках своей рабочей деятельности.
* сократить адаптационный период при прохождении производственной практики и при дальнейшем трудоустройстве.

# Содержание деятельности (пример)

|  |  |
| --- | --- |
| -  | Исследование личности наставляемого: интересов и способностей (диагностика, анкетирование)  |
| -  | Повышение уровня мотивированности и осознанности обучающихся в вопросах саморазвития и профессионального образования  |
| -  | Контроль посещаемости занятий, по расписанию и выполнения домашних заданий  |
| -  | Помощь в раскрытии и оценке личного и профессионального потенциала обучающегося  |
| - | Повышение уровня профессиональной подготовки обучающегося  |
| -  | Беседа Влияние алкоголя и никотина на интеллектуальное и физическое развитие подростков.  |
|  - | Ускорение процесса освоения основных навыков профессии  |
| -  | Взаимодействие наставника с родителями наставляемого  |
| -  | Беседа «Правила культуры поведения в общественных мессах, в транспорте»  |
|  - | Беседа: "Как проходит мой досуг» (увлечения и хобби)  |
| -  | Контроль посещаемости занятий, по расписанию и выполнения домашних заданий  |
| -  | Взаимодействие наставника с родителями наставляемого  |
| - | Беседа «Профилактика правонарушения среди молодежи»  |
| -  | Беседа «Мои результаты» (подведение итогов и анализ 1 семестра)  |
| - | Содействие выработке навыков профессионального поведения, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам  |
| - | Взаимодействие наставника с родителями наставляемого  |
|  - | Беседа «Строим планы на второй семестр»  |
|  -  | Знакомство наставляемого с законом «О профилактике и безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних»  |
|  -  | Контроль посещаемости занятий, по расписанию и выполнения домашних заданий  |
|  -  | Взаимодействие наставника с родителями наставляемого  |
| -  | Беседа «Есть такая профессия – Родину защищать»  |
| - | Развитие у обучающегося интереса к трудовой деятельности  |
| - | Контроль посещаемости занятий, по расписанию и выполнения домашних заданий  |
| - | Взаимодействие наставника с родителями наставляемого  |
| -  | Беседа: «Что такое самовоспитание или я среди людей, люди вокруг меня.»  |
| -  | Контроль посещаемости занятий, по расписанию и выполнения домашних заданий  |
| -  | Взаимодействие наставника с родителями наставляемого  |
| -  | Беседа «Милосердие – это…»  |
| -  | Контроль посещаемости занятий, по расписанию и выполнения домашних заданий  |
| -  | Взаимодействие наставника с родителями наставляемого  |
| -  | Беседа: «История моей семьи в истории моей страны»  |
| -  | Контроль посещаемости занятий, по расписанию и выполнения домашних заданий  |
| -  | Взаимодействие наставника с родителями наставляемого  |
| -  | Оценка психолого-педагогических изменений *(тестирование / собеседование)*  |
| -  | Индивидуальная беседа «Итоги года – впереди сессия»  |
| -  | Контроль посещаемости занятий, по расписанию и выполнения домашних задания  |
| -  | Взаимодействие наставника с родителями наставляемого  |

**2. Индивидуальный план работы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** ***п\п***  | Наименование мероприятия | Дата проведения мероприятия | Форма проведения | Отметка о выполнении с анализом результата |
|  |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |

Наставник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / инициалы, фамилия

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / инициалы, фамилия

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Самооценка деятельности в процессе реализации наставнической программы (что получилось, над чем необходимо работать дальше)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Предложения о продлении (завершении) наставнической программы

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись наставника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение куратора по результатам итогового мероприятия наставнической программы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата. Подпись куратора от ОО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

Приложение № 6

**Типовой**

# индивидуальный план наставничества обучающегося, попавшего в трудную жизненную ситуацию

Ф.И.О., должность наставляемого

(несовершеннолетнего лица, в отношении которого осуществляется наставничество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Период наставничества: с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Причина постановки на учёт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Цель:** социальная адаптация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении в обществе.

**Задачи:**

-предупреждение правонарушений и отклоняющегося поведения несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;

-социальная защита несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, стоящих на учёте;

- профилактика правонарушений среди подростков;

-организация культурообразующего, познавательно-развивающего досуга и отдыха детей и подростков, стоящих на учёте.

**Мероприятия по наставничеству**

|  |  |
| --- | --- |
| **I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ПЕРИОД**  |  |
| ***Раздел 1. Ознакомление с деятельностью наставника несовершеннолетнего,*** ***его регламентом работы, задачами, обязанностями*** |  |
| 1.1  | Представление на заседании комиссии по делам несовершеннолетних наставника семьи наставляемого несовершеннолетнего и первичное знакомство семьёй наставляемого  | дата проведения  | Отметка о выпол.  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.2  | Определение проблем семьи наставляемого и задач наставника несовершеннолетнего, его полномочий  |   |   |
| 1.3  | Подробное ознакомление и изучение личного дела наставляемого: ознакомление с биографией, историей возникшей проблемы  |   |    |
| 1.4 | Изучение плана работы наставника на соответствующий год (основных функций и задач) |  |  |
| 1.5 | Составление первоначальной характеристики на наставника |  |  |
| 1.6 | Планирование знакомства с семьёй наставника, местом проживания, бытовыми условиями и проблемами *(первичными необходимыми действиями наставника)*, порядком решения возникших проблем |   |    |
| 1.7 | Определение первоначального плана действий |  |  |
| ***Раздел 2. Организация и реализация первичных видов деятельности наставника, регулирующих вопросы*** ***взаимодействия с семьёй и ОО несовершеннолетнего наставляемого*** |  |  |
| 2.1 | Знакомство и составление социального портрета семьи наставляемого, выявление трудностей в общении с родителями, членами семьи, обучении и их причины |  |  |
| 2.2 | Выявление особенностей развития и поведения несовершеннолетнего наставляемого, роли и места в семье |  |  |
| 2.3 | Формирование мотивации на правильное вхождение в социум, успешное обучение в ОО и выявление интересов наставляемого, ориентированных на удовлетворение познавательных интересов. |   |    |
| 2.4 | О рганизация диалога «Наставник–родитель» |  |  |
| 2.5 | *Первичные беседы с родителями на темы:* * "Социальная адаптация наставляемого ";
* "Причины трудновоспитуемости наставляемого подростка".

"Как организовать досуговую деятельность наставляемого" |   |    |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.6 | *Встречи:* * С представителями правоохранительных органов;
* Советом по профилактике правонарушений;
* Преподавателями, работающими в группе;
 |   |    |
| 2.7 | Консультация у педагога-психолога о психических особенностях развития наставляемого |   |   |
| 2.8 | Беседы с родителями по вопросам адаптации *(по необходимости)* |  |   |
| 2.9 | Мониторинг успеваемости, посещаемости, соблюдения дисциплины в социально-значимых местах |  |  |
| 2.10 | Взаимодействие куратора с родителями |   |   |
| 2.11 | Своевременное оповещение родителей о затруднениях обучающегося |  |   |
| 2.12 | Контроль за подготовкой к занятиям, соблюдением внутреннего распорядка колледжа, контроль за соблюдением режима дня |  |  |
| 2.13 | Привлечение родителей к посещению родительских собраний |  |  |
| 2.14  | Привлечение родителей к участию в социально-значимой жизнедеятельности наставляемого |  |  |
| 2.15 | Планирование тематических воспитательных индивидуальных бесед с наставником, находящимся в социальноопасном положении, требующим особого педагогического внимания *(по необходимости с присутствием родителей)* |  |  |
| 2.16 | Утверждение индивидуального плана работы с несовершеннолетним наставником, находящимся в социальноопасном положении |  |  |

|  |
| --- |
| **II. ОСНОВНОЙ ПЕРИОД**  |
| ***Раздел 1. Исследование, наблюдение и меры по развитию и социальной адаптации*** ***личности наставляемого несовершеннолетнего***  |
| **1. *Социально-педагогическое и медико-психологическое сопровождение*** |
|  1.1 | - Изучение уровня адаптации наставляемого, в предложенных наставником, новых социальных условиях.- Дальнейшее исследование личности наставляемого: интересов и способностей - Посещения наставляемого кружков в колледже - Контроль посещаемости занятий, по расписанию детского объединения |   |   |
|  1.2  | Беседа с медицинским работником о состоянии здоровья, получение результатов медицинского осмотра  |  |   |
|  1.3  | Ежедневный анализ состояния здоровья наставляемого, его поведение на занятиях, в общественных местах. и в соответствии с этим проводить индивидуальную работу, выявив причины и отмечая в дневнике наблюдений  |  |  |
|  1.4 | Поддерживать тесную связь с педагогом-психологом, педагогом-организатором, руководителями кружков |   |   |
|  1.5  | Контроль за выполнением санитарно-гигиенических норм и правил наставляемого в семье и в быту  |  |   |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  1.6 | Способствование развитию самооценки и самоконтроля |   |   |
|  1.7 | Проводить воспитательную работу через членов семьи, выражая доверие наставляемому |  |  |
| ***2****.* ***Правовое воспитание*** |  |  |
| 2.1 | Знакомство наставляемого с «Правами и обязанностями юного гражданина» нашей страны |  |   |
| 2.2 | Контроль за наставляемым: посещаемостью, успеваемостью, занятостью в свободное время |  |  |
| 2.3 | Знакомство наставляемого с законом «О профилактике и безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних» *(по необходимости)* |  |  |
|  2.4  | Проведение индивидуальных бесед по мере необходимости: при срывах в поведении, прогулах занятий, при замечаниях со стороны Преподавателей  |   |    |
| ***3*** . ***Организация досуга***  |  |  |
|  3.1  | Ежедневное проведение бесед на тему «Как прошел день?»  |   |   |
|  3.2  | Вовлечение и участие несовершеннолетнего в культурно-досуговых, спортивно-оздоровительных мероприятиях (участие в организации и проведении мероприятий)  |  |  |
|  3.3  | Помощь в выборе художественной литературы, прививать любовь к чтению в свободное время, в часы самостоятельной работы с книгой  |  |  |
|  3.4  | Воспитание чувство дружбы, товарищества, доброжелательного отношения с друзьями.  |  |  |
|  3.5 | Рекомендации для чтения художественной литературы: *(по усмотрению наставника)*)  |  |  |
| **4**. ***Проведение индивидуальных бесед***  |  |  |
| 4.1 | *Личностное развитие:*  «Поможет ли нам обман» «Как воспитать в себе сдержанность» «Учись ценить каждый час» «Я и мои соседи»  «Что такое самовоспитание?» |  |  |
| 4.2 | *Основы социализации и общения:* * «Правила культуры поведения в общественных мессах, в транспорте»
* «Стыд и совесть»
* «Моя любимая профессия»
* «Что такое счастье?»
* «Хорошие манеры»
* «Красота человека в его поступках» *(решение ситуационных задач)*
* «Мои проблемы. Что меня волнует?» *(блиц-опрос)*
* «Лестница успеха» *(органайзер)*
* «Чем я полезен другим?» *(органайзер)*
* «Зачем человеку свободное время?» *(беседа)*
* «Мои «хочу» и мои «надо» *(практикум)*
* «Умей давать и сдерживать свои обещания»
* «Моя будущая профессия»
* «Что мне поможет?» *(органайзер)*

Правила безопасности в каникулярное время *(инструктажи по ТБ)* |  |  |
|  4.3  | Выявление проблем и оказание помощи в процессе адаптации в социуме: в учебное и внеурочное время, в детсковзрослом коллективе, в преодолении трудностей личностного характера  |  |  |
|  4.4  | Промежуточный анализ уровня воспитанности, отмечая положительные качества наставляемого  |  |  |
| ***Раздел 2. Изучение жизнедеятельности семьи наставляемого, выполнение родителями (законных***  ***представителей) наставляемых своих обязанностей*** |  |  |
| 2.1  | Изучение микроклимата, материально-бытовых условий проживания семьи  |  |  |
| 2.2  | Информирование родных о состоянии здоровья, поведения, успеваемости, ассоциативных привычках наставляемого. *(при необходимости вызывать и беседовать)*  |  |  |
| 2.3 | Поддержка связи с родственниками через средства коммуникации: телефон, социальные сети, лично при встречах |  |  |
| 2.4 | Оказание индивидуальной помощи родителям: * установление и налаживание отношений с преподавателями;
* совместный анализ поступков, ситуации, итогов дня;

нахождение способа выхода из конкретной ситуации |  |  |
| 2.5 | Проведение индивидуальных бесед с родителями (опекунами) с целью выяснения особенностях возраста и методах подхода к воспитанию, беседы о безнадзорности и правонарушениях |  |  |
| 2.6 | Индивидуальная беседа о строгом контроле за посещаемостью учебных занятий*Беседы с родителями на темы:* * "Наиболее эффективные методы воспитания ребенка*"*;
* "Нравственная грамматика*"*;
* "Роль семьи и колледжа в воспитании нравственных качеств обучающихся".
* "Роль семьи в развитии способностей ребенка"; "Психологическая помощь и реабилитация";
* "Проблемы агрессивных обучающихся. Профилактика драк, нарушения дисциплины, выражения нецензурной бранью".
* "Взаимодействие семьи и колледжа";
* "Асоциальное и аморальное поведение родителей пагубно влияет на развитие и поведение обучающегося";
* "Профилактика курения, пьянства, употребления токсических веществ у подростков".
* "Возможности дополнительного образования вашего ребенка";
* "Вовлечение несовершеннолетних в деструктивные секты";
* "Задачи семьи в формировании нравственных качеств личности ребенка".
* "Проблемы общения детей. Выражение нецензурной бранью. Влияние алкоголя на общение в семье";
* "Пожары. Поджоги. Мера ответственности";
* "Роль семьи в развитии моральных качеств подростка".
* "Влияние алкоголя и никотина на интеллектуальное и физическое развитие подростков";
* "Роль общественных и государственных организаций в воспитании подростков"  "Выбор будущей профессии";
* "Трудоустройство";
* "Как организовать досуговую деятельность обучающихся"

  |  |  |
| ***Раздел 3. Выполнение прав и обязанностей поручений, индивидуальных заданий наставляемого как: члена семьи, детско-взрослого коллектива*** |  |  |
| 3.1  | Совместная постановка жизненно-важных и необходимых, личностно-профессиональных целей и задач  |  |  |
| 3.2  | Самостоятельное выполнение обязанностей: члена семьи, обучающегося колледжа, гражданина своей страны  |  |  |
| 3.3  | Выполнение практико-ориентированных заданий под руководством наставника  |  |  |
| 3.4  | Помощь, консультирование по отдельным вопросам, связанным с выполнением обязанностей несовершеннолетнего, находящегося в социально-опасном положении (*в заранее определенное время/ по мере возникновения необходимости)*  |  |  |
|  | **III. ИТОГОВЫЙ ПЕРИОД**  |  |  |
| ***Раздел 3. Контрольные мероприятия по проверке готовности наставляемого*** ***к самостоятельной успешной жизнедеятельности (успешной социализации) выполнению обязанностей гражданина*** |  |  |
| 3.1 | Оценка психолого-педагогических изменений *(тестирование / собеседование)*  |  |  |
| 3.2 | Анализ трудностей личностного и общественного характера, с которыми столкнулся наставляемый в процессе взаимодействия с наставником  |  |  |
| 3.3 | Итоговый анализ уровня воспитанности, отмечая положительные качества наставляемого  |  |  |
| 3.4 | Итоговая беседа: «Вот и стали мы на год взрослее. Как ты оцениваешь свои поступки?»  |  |  |
| 3.5 | Подготовка отчета об итогах наставничества  |  |  |

Самооценка деятельности в процессе реализации наставнической программы (что получилось, над чем необходимо работать дальше)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Предложения о продлении (завершении) наставнической программы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись наставника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение куратора по результатам итогового мероприятия наставнической программы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата. Подпись куратора от ОО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)