

Санкт-Петербургское государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«КОЛЛЕДЖ ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО СЕРВИСА»

ПРИКАЗ

15.11.2024

№ 1428

Санкт-Петербург

О внедрении целевой модели наставничества

На основании Распоряжения 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», письма Министерства просвещения Российской Федерации 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"), распоряжения Комитета по образованию от 27.07.2020 № 1457-р «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества в государственных образовательных учреждениях, находящихся в ведении Комитета по образованию и администрации районов Санкт-Петербурга»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «О наставничестве в Санкт-Петербургском государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Колледж туризма и гостиничного сервиса» (Приложение 1).
2. Утвердить Положение «О Программе наставничества в Санкт-Петербургском государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Колледж туризма и гостиничного сервиса» (Приложение 2).
3. Утвердить дорожную карту реализации целевой модели наставничества на период с 2022 по 2024 год (Приложение 3).
4. Назначить руководителями проектных групп по разработке и реализации соответствующих форм наставничества:
 - Проект (форма наставничества) – «Студент-студент» - Овчаренко В.В., заместитель директора по воспитательной работе.
 - Проект (форма наставничества) – «Студент – преподаватель» - Муравкина Ю.В., заместитель директора по учебной работе
 - Проект (форма наставничества – «Студент – работодатель» - заместители директора по УПР (по направлениям) Шевченко Е.Ю., Криворучко Л.А., Фёдорова О.В.

– Проект (форма наставничества) – «Преподаватель – преподаватель» - Миланов А.В. заместитель директора по методической работе

– Проект (форма наставничества) – Студент – учащийся» - заведующая профориентационной работой Фёдорова Н.Г.

5. Руководителям проектных групп:

– разработать программу наставничества и дорожную карту по реализации соответствующей формы наставничества на 2022 календарный год и представить ее на утверждение директору в срок до 25.12.2021.

– представить список кандидатур для формирования баз данных наставников и наставляемых в срок до 25.12. 2021

– представить кандидатуры для формирования наставнических пар (танDEMов)/групп по принципу «наставник – наставляемый/наставляемые) в срок до 01.02.2022.

– при разработке программ наставничества руководствоваться Положением «О проектном офисе колледжа» и методическими рекомендациями по внедрению проектного управления в деятельность Колледжа туризма Санкт-Петербурга.

6. Заместителю директора по методической работе, куратору по внедрению проекта «Целевая модель наставничества» А.В. Миланову:

– провести обучение руководителей проектных групп по реализации целевой модели наставничества в колледже в срок до 15.12.2021;

– обеспечить методическое сопровождение руководителей проектных групп при разработке программ наставничества по соответствующим формам;

– обеспечить контроль за выполнением программ наставничества по утвержденным формам в соответствии с дорожными картами.

– организовать проведение промежуточного мониторинга эффективности реализации Целевой модели наставничества в срок до 01.06.2022 и представить промежуточные результаты на августовском педагогическом совете.

7. Методисту Е.А. Головских обеспечить информационное сопровождение реализации целевой модели наставничества путем создания на сайте колледжа соответствующей вкладки и ее своевременного наполнения.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С.А. Антонова

Приказ подготовил:
Миланов А.В.

Составлен в 1 экз.:

1 экз. – в дело

Рассылка: Миланов А.В., методический отдел, уч. часть, отделения колледжа, Шевченко Е.Ю., Федорова О.В., Криворучко Л.А., отдел кадров, Овчаренко В.В., Федорова Н.Г.

	Комитет по образованию
	Санкт-Петербургское государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Колледж туризма и гостиничного сервиса» (Колледж туризма Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО

Методическим Советом
 Колледжа туризма Санкт-Петербурга
 Протокол от «24» ноября 2021г.
 № 01

УТВЕРЖДАЮ



Директор
 Колледжа туризма Санкт-Петербурга
 С.А. Антонова
 «24» ноября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О наставничестве
 в Санкт-Петербургском государственном автономном профессиональном
 образовательном учреждении
 «Колледж туризма и гостиничного сервиса»**

П СМК 7.2.1 – 60 – 2021

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия И.О.</i>
Разработали	Заместитель директора по методической работе	Миланов А.В.
	Методист	Головских Е.А.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) в Санкт-Петербургском государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Колледж туризма и гостиничного сервиса» (далее – Колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

1.2. Подлежащая внедрению целевая модель наставничества обучающихся (далее - целевая модель) нацелена на достижение результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

1.3. Настоящее положение разработано в целях обеспечения взаимодействия Колледжа, внедряющего целевую модель, с организациями (предприятиями) реального сектора экономики, учреждениями культуры и науки, в том числе организациями-партнерами – участниками сетевого взаимодействия, а также общественными объединениями, в том числе имеющими своей целью решение задач патриотического и военно-патриотического воспитания детей и молодежи.

1.4. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

2. Термины и определения

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества в Колледже.

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

Наставничество – технология передачи опыта, знаний, формирования компетенций, метакомпетенций, освоения ценностей через неформальное взаимодействие, основанное на доверии и партнерстве. Может осуществляться как в индивидуальной («наставник-наставляемый»), так и в групповой («наставник- группа наставляемых») форме.

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 Колледжа либо учреждения из числа его социальных партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

Благодарный выпускник – выпускник Колледжа, который ощущает эмоциональную связь с ним, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, инициирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).

Сообщество Колледжа – сотрудники Колледжа, обучающиеся, их родители, выпускники и иные субъекты, объединенные стремлением внести вклад в развитие организации и действующие совместно ради этой цели.

Образовательное пространство региона – сеть образовательных событий, организуемых групповыми и индивидуальными субъектами (учреждениями образования, культуры, спорта, предприятиями и т.п., конструктивными сообществами и инициативными гражданами); совокупность данных субъектов является инфраструктурой, обладающей образовательным потенциалом в решении задач программы наставничества ГОУ.

Тандем – пара «наставник-наставляемый». Термин используется в практике наставничества, подчеркивая способ достижения успеха – только совместными усилиями.

Родитель/законный представитель – юридически значимый для наставляемого взрослый, который должен быть включен в программу (даже в качестве пассивного участника).

Эндаумент – фонд целевого капитала в некоммерческих организациях, обычно в сфере образования или культуры, который формируется за счет добровольных пожертвований. В частности, в фонд целевого капитала пожертвования могут приходить от благодарных выпускников, желающих поддержать ее развитие.

3. Цели и задачи наставничества

3.1. Целью внедрения целевой модели является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности.

3.2. Задачи реализации целевой модели наставничества:

- улучшение показателей организации в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка индивидуальной образовательной траектории;
- создание экологичной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности

4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество в Колледже организуется на основании приказа директора.

4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора.

4.3. Куратор наставничества назначается приказом руководителя Колледжа. В задачи куратора входит сбор и работа с реестром наставников (Приложение 1) и наставляемых (Приложение 2), организация обучения наставников, контроль за проведением всех этапов реализации целевой модели, решение организационных вопросов, мониторинг реализации и получение обратной связи от участников и партнеров программы.

4.4. Разработка программы наставничества осуществляется проектной группой, назначаемой приказом директора.

4.5. Программа наставничества в Колледже реализуется в ходе работы куратора с реестрами наставляемых и наставников. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором во взаимодействии с педагогическими работниками, родителями/законными представителями несовершеннолетних, представителями работодателей на основании информации о потребностях, обучающихся и педагогов как потенциальных участниках программы.

4.6. Наставляемыми могут быть обучающиеся по программам среднего профессионального образования на базе среднего общего и основного общего образования, дополнительного образования, педагоги на условиях свободного вхождения в выбранную программу.

Реестр наставляемых формируется из:

4.6.1. студентов, обладающих следующими характеристиками:

- проявившие повышенный интерес к определенным дисциплинам (профессиональным модулям), которые могут углубить компетенции по выбранной специальности (профессии);
- с ограниченными возможностями здоровья;
- желающие овладеть цифровыми навыками, ИКТ и иными современными компетенциями и т.д.;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте учебы;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- имеющие проблемы с поведением;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;

4.6.2. педагогов, обладающих следующими характеристиками:

- молодые специалисты;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;

- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы.

4.7. Наставниками рассматриваются :

- студенты, мотивированные помочь другим в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родители студентов — активные участники родительских советов;
- выпускники, заинтересованные в поддержке Колледжа;
- сотрудники предприятий и организаций, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- успешные предприниматели, общественные деятели, имеющие потребность передать свой опыт;
- ветераны педагогического труда.

4.8. К наставнической деятельности в Колледже допускаются лица, соответствующие критериям психологической, педагогической, профессиональной (для некоторых форм) подготовки, при условии прохождения ими обучения.

К наставнической деятельности не допускаются лица,

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей;
- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.

4.9. Эффективность работы наставника определяется наличием прогресса у наставляемого в области эмоциональной удовлетворенности, изменения поведения, компетенций, результатов, значимых для Колледжа, по результатам мониторинга и анализа индивидуального маршрута наставляемого.

4.10. Участие наставника и наставляемых в программе наставничества основывается на добровольном согласии. Наставники утверждаются при наличии заявления (Приложение 3), по результатам анкетирования и собеседования при их соответствии критериям (Приложение 4) с оформлением портфолио (Приложение 5)

4.11. Реестр наставляемых и наставников составляется при условии заполнения участниками согласия на обработку персональных данных. Базы могут меняться в зависимости от потребностей Колледжа в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, студентов и их родителей/законных представителей.

4.13. Формирование тандемов/ групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора Колледжа.

4.14. С наставниками, приглашенными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

5. Реализация целевой модели наставничества.

5.1. Целевая модель внедряется в процессе реализации программы наставничества, проектной группой, назначаемой приказом директора колледжа и реализуется в соответствии с дорожной картой, которая разрабатывается на период не более одного календарного года.

5.2. Целевая модель включает в себя перечень форм наставничества, реализуемых в Колледже.

5.3. Количество наставляемых, закрепленных за наставником, не может превышать 3 человек.

5.4. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия «наставник – наставляемый».

- Первая, организационная, встреча наставника и наставляемого.
- Вторая, пробная рабочая, встреча наставника и наставляемого.
- Встреча – планирование рабочего процесса, составление индивидуального плана наставляемого.
- Регулярные встречи наставника и наставляемого.

– Заключительная встреча наставника и наставляемого.

5.5. Количество встреч наставника и наставляемого определяется в индивидуальном плане работы, утвержденным руководителем проектной группы, но не реже 1 раза в месяц.

5.6. Наставник может быть досрочно освобожден от исполнения возложенных на него обязанностей по осуществлению наставничества приказом директора Колледжа в случаях:

- 1) письменного заявления наставника об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества;
- 2) невыполнения или ненадлежащего выполнения наставником возложенных на него обязанностей;
- 3) письменного мотивированного ходатайства студентов колледжа;
- 4) производственной необходимости по месту работы наставника либо по иным уважительным причинам личного характера.

6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

6.1. Под мониторингом реализации программы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

6.2. Мониторинг проводится куратором по данным представленным руководителями проектов два раза за период наставничества (1 раз в полугодие, не позднее 30 марта (промежуточный) и 30 сентября (итоговый)).

6.3. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных частей:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

6.4. Оценка качества реализации программы наставничества в Колледже направлена на:

–изучение (оценку) качества программы наставничества, сильных и слабых сторон, качества совместной работы тандемов/групп посредством проведения руководителями проектов SWOT-анализа;

–выявление соответствия условий реализации программы наставничества требованиям и принципам целевой модели;

– оценка качества реализации программы наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в Колледже (Приложение 6). Данные анкеты заполняются на заключительном этапе программы, обрабатываются руководителями проектов и передаются куратору программы.

6.6. Результаты мониторинга являются основанием для оценки работы наставника. В период завершения программы наставник оформляет отчет, где отмечает успехи, достигнутые в реализации программы, сложности и перспективы развития наставляемого.

6.7. В целях обеспечения открытости реализации целевой модели в Колледже на его сайте размещается и своевременно обновляется следующая информация:

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

7. Обязанности и права куратора

7.1. Обязанности куратора:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых по представлению руководителей проектов;
- координация работы по разработке ежегодной Программы наставничества;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору Колледжа;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- обобщение результатов мониторинга, оценка качества Программы, прохождения индивидуальных маршрутов, наставляемых;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам органов управления образования;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в Колледже и участие в его распространении.

7.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы наставляемых, заявления, представления, анкеты) и информацию от участников Программы;

- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы Колледжа, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках реализации Программы в Колледже;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству Колледжа предложения о поощрении участников Программы;
- принимать участие в организации взаимодействия тандемов/групп.

8. Обязанности и права наставника:

8.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, устава колледжа, определяющих права и обязанности.
- разработать совместно с наставляемым индивидуальный план.
- проводить мероприятия с наставляемым в соответствии с индивидуальным планом в различных формах (встречи, практикумы, тренинги, тренировки, мастер-классы и т.п.) и контролировать его самостоятельную работу.
- формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
- оказывать помощь в достижении целей наставляемого и указывать на риски и противоречия.
- оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать его.
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора
- подводить итоги программы, формировать отчет о проделанной работе с предложениями и выводами.

8.2. Права наставника.

- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программы наставничества; за организационно-методической поддержкой и психолого-педагогическим сопровождением;

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с обучением и воспитанием наставляемых, в том числе вносить предложения руководителю колледжа об их поощрении.
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- проходить обучение.
- участвовать в конкурсах по наставничеству различного уровня.

9. Обязанности и права наставляемого:

9.1. Обязанности наставляемого.

- выполнять требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава Колледжа, определяющих права и обязанности;
- разработать совместно с наставником свой индивидуальный план;
- выполнять задания индивидуального плана;
- 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 ко всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества в Колледже.

9.2. Права наставляемого.

- вносить на рассмотрение администрации колледжа предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- выбирать самому наставника из предложенных кандидатур;
- пользоваться имеющимися в Колледже ресурсами, обеспечивающими выполнение индивидуального плана;

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с выполнением индивидуального плана; запрашивать интересующую информацию;
- участвовать в конкурсах по наставничеству различного уровня.

10. Формы и условия поощрения наставников.

1. Мероприятия по популяризации роли наставника.

- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
- создание тематической рубрики на сайте колледжа с целью информационной и методической поддержки программы;
- поощрение грамотами колледжа «Лучший наставник» и представление к отраслевым наградам;
- благодарственные письма родителям наставников из числа студентов, по месту работы/учебы наставника;
- результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат в Колледже;
- руководство Колледжа вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды наставничества и повышения его эффективности.

11. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве;
- Положение о программе наставничества;
- Программа наставничества;
- План реализации целевой модели наставничества («Дорожная карта»);
- Приказы о назначении куратора и наставников программы наставничества; об утверждении тандемов/групп;
- Приказы об утверждении проектных групп для формирования программы наставничества.

**Реестр наставляемых
в Колледже туризма Санкт-Петербурга**

№ п/п	ФИО настав ника	Контак тные данные	Место работы (учебы) настав ника	Основн ые компете нции наставн ика	Достиж ения наставн ика (важные для програм мы)	Интересы настав ника	Желаем ый возраст наставля емых	Ресурс времени на наставнич ество	Дата вхожде ния в програ мму	ФИО наставляе мого (наставля емых)	Форма наставнич ество	Место работы (учебы) наставляе мого	Дата заверш ения програ ммы	Результат программы	Ссылка на кейс (отзыв) наставни ка, размеще нные на сайте организа ции
1															
2															
3															

**Реестр наставников
в Колледже туризма Санкт-Петербурга**

№ п/ п	ФИО наставляем ого	Контактн ые данные	Год рождения наставляем ого	Основной запрос наставляем ого	Дата вхожден ия в програм му	ФИО наставн ика	Форма наставничес тво	Место работы (учебы) наставн ика	Дата заверше ния програм мы	Результат програм мы	Ссылка на кейс (отзыв) наставляем ого, размещенн ые на сайте организаци и	Отметка о прохожде нии программ ы

Директору
Колледжа туризма Санкт-Петербурга
Антоновой С.А.

(должность, Ф.И.О., кандидата в наставники)

ЗАЯВЛЕНИЕ

« ____ » _____ 20__ г.

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества «Колледжа туризма Санкт-Петербурга» на 202_ -202_ учебный год.

Контакты кандидата: тел. _____ E-mail: _____

К заявлению прилагаю:

1. Портфолио на ____ листах
2. Согласие родителей (законных представителей) (для наставников-обучающихся).
3. Справку об отсутствии судимости (для наставников - представителей работодателей)
4. Медицинскую справку (для наставников-представителей работодателей)
5. _____ на ____ листах (иные документы, которые кандидат посчитал нужным представить)

С Положением «О наставничестве в Санкт-Петербургском государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Колледж туризма и гостиничного сервиса» ознакомлен(а).

подпись расшифровка подписи

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ

« ____ » _____ 20__ г. _____
подпись расшифровка

Критерии и показатели отбора наставников Колледжа туризма Санкт-Петербурга

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

- наличие личного желания стать наставником (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом Колледжа);
- 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:

Формы наставничества	Критерии
СТУДЕНТ - СТУДЕНТ	– ответственный, социально активный студент с выраженной гражданской и ценностной позицией, мотивированный к самосовершенствованию и преобразованию окружающей среды, демонстрирующий высокие образовательные результаты, победитель или призер региональных олимпиад, соревнований профессионального мастерства, соревнований WorldSkills. – участник образовательных, спортивных, творческих проектов (конкурсы, общественная деятельность, внеурочная деятельность, в т.ч. волонтерская (добровольческая) деятельность). – увлекающийся и способный передать свою «творческую энергию» и интересы другим, образец для подражания в плане межличностных отношений,

	личной самоорганизации и профессиональной компетентности
ПЕДАГОГ - ПЕДАГОГ	– опытный педагог, 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; – - обладает коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией; – опытный педагог того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин (модулей)
РАБОТОДАТЕЛЬ - СТУДЕНТ	– равнодушный профессионал с опытом работы не менее 3 лет, с активной жизненной позицией, высокой квалификацией, – имеет стабильно высокие показатели в работе, – обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к студенту как к равному в диалоге и - потенциально будущему коллеге, – способен и готов делиться опытом, имеет системное представление о своей работе, лояльный, поддерживающий стандарты и правила организации, – возможно, выпускник Колледжа
ПЕДАГОГ - СТУДЕНТ (ГРУППА СТУДЕНТОВ)	– педагог, имеющий высокий уровень профессионального мастерства, – обладает субъективной значимостью для студента (группы студентов), – способный установить духовный контакт и вызвать доверие у студента (группы студентов), – наличие профессионального стиля педагогической деятельности

**Формат портфолио наставника и куратора
(для педагогов, представителей работодателей)**

Фото	Фамилия, имя, отчество Направления профессиональной деятельности и интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность: (например: наставничество над молодыми специалистами, методическое сопровождение преподавания дисциплин (указать, каких), организация образовательного процесса, решение конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем обучающихся и др.)
Образование: наименование организации, которую окончил наставник (город, год окончания) Должность (в настоящее время): Профессиональный опыт, стаж работы: краткое перечисление должностей и мест работы Опыт работы наставником: ... лет	
Профессиональные достижения	Автор методических разработок (указать); - Победитель Конкурса . (название, номинация, год)
Профессиональное развитие по профилю наставнической деятельности	Например, 2015 г. - дополнительная профессиональная программа «.» (__ час.), город.;
Работа в качестве эксперта, члена рабочих групп и др.	Например, эксперт конкурса . ____ г. ; - член рабочей группы по разработке . ____ г.; - член комиссии по . ____ г.; - член жюри республиканского конкурса .

	_____ г.;
	- российский эксперт международного проекта.
Наиболее значимые публикации	
Наиболее значимые грамоты и благодарности	

Формат портфолио наставника (для студента)

Фото	Фамилия, имя, отчество
	Интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность: (например: формирование социального капитала, приобретение навыков наставничества, поиск единомышленников для реализации проекта...)
Место учебы	указать образовательную организацию, курс
Мои достижения в учебе	Например: - отличник в учебе или высокие оценки (не ниже «4») по гуманитарным дисциплинам; - победитель/лауреат республиканского конкурса.
Мои достижения в спорте	Например, - имею первый юношеский разряд по шахматам; - чемпион
Мои достижения в общественной работ	Например, - лидер общественной организации учащихся «.....»; - активный участник(что сделано)
Наиболее значимые грамоты и благодарности	

**Анкета оценки удовлетворенности
Программой наставничества
(для наставляемого)**

1. Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низший балл, а 10 - самый высокий

Насколько комфортно было общение с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Насколько полезными/интересными были личные встречи с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Насколько полезными/интересными были групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ощущали ли Вы поддержку наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Насколько полезна была помощь наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Насколько был понятен план работы с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Ощущали ли Вы безопасность при общении с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Насколько было понятно, что от Вас ждет наставник?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Насколько Вы довольны вашей совместной работой	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2. Что для Вас особенно ценно было в программе?

3. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?

4. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]

5. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

6. Планируете ли Вы стать наставником в будущем? [да/нет]

Благодарим вас за участие в опросе!

**Анкета оценки удовлетворенности
Программой наставничества
(для наставника)**

1. Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низший балл, а 10 - самый высокий

Насколько комфортно было общение с наставляемым?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Насколько удалось реализовать свои лидерские качества в программе?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Насколько полезными/интересными были групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Насколько полезными/интересными были личные встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Насколько удалось спланировать работу?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Насколько удалось осуществить план индивидуального развития наставляемого?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Насколько Вы оцениваете включенность наставляемого в процесс?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Насколько понравилось работа наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2. Что особенно ценно для Вас было в программе? _____

3. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?

4. Было ли достаточным и понятным обучение, организованное в рамках «Школы наставничества»? [да/нет]

5. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]

6. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

7. Была ли для Вас полезна совместная работа с наставляемым? (узнали ли Вы что-то новое и/или интересное) [да/нет]

Благодарим вас за участие в опросе!

Санкт-Петербургское государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«КОЛЛЕДЖ ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО СЕРВИСА»



С.А. Антонова

2021 г.

**Дорожная карта
по реализации Целевой модели наставничества**

№ п/п	Этапы/Мероприятия	Срок реализации	Ответственные	Планируемый результат
1.	Разработка локальных актов по реализации Целевой модели наставничества в колледже	Ноябрь 2021 года	Миланов А.В. Головских Е.А.	Положение о наставничестве Положение о Программе наставничества Дорожная карта по реализации проекта
2.	Подготовка распорядительных документов по реализации Целевой модели наставничества	Декабрь 2021 года	Антонова С.А.	Приказы директора колледжа
3.	Изучение и систематизация материалов по внедрению программы наставничества (Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25 декабря 2019 г. «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»; письма Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2020 N МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций"(вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой	Декабрь 2021 года	Руководители проектных групп	Подготовка проектов программ наставничества

№ п/п	Этапы/Мероприятия	Срок реализации	Ответственные	Планируемый результат
	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")			
4.	Разработка Программ по соответствующим формам наставничества	Декабрь 2021	Руководители проектных групп	Программы наставничества по соответствующим формам
5.	Представление программ наставничества на январском педагогическом совете. Утверждение программ наставничества	Январь 2022	Педагогический Совет Колледжа туризма Санкт-Петербурга	Утвержденные программы наставничества
6.	Формирование базы наставляемых и наставников (в соответствии с утвержденным Положением о наставничестве):	Январь 2022	Заместитель директора по методической работе, куратор внедрения проекта А.В. Миланов	База наставляемых, база наставников по соответствующим формам наставничества. Комплект документов наставников и наставляемых
	Представление кандидатур для формирования базы наставляемых и наставников		Руководители проектных групп	
	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.			
	Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.			
	Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.			
7.	Отбор и обучение наставников (разработка, утверждение и график проведения обучения)	Январь-февраль 2022	Руководители проектных групп	График обучения
8.	Закрепление наставнических пар/групп в соответствии с формой наставничества	Февраль 2022	Заместитель директора по методической работе, куратор внедрения проекта А.В. Миланов Руководители проектных групп	Приказ о закреплении наставнических групп
9.	Организация и осуществление работы наставнических пар / групп:	Февраль – ноябрь 2022	Руководители проектных групп	Планы работ наставников
	1. Проведение первой, организационной, встречи	В соответствии с		

№ п/п	Этапы/Мероприятия	Срок реализации	Ответственные	Планируемый результат
	наставника и наставляемого. 2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. 3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 4. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.	программой по определенной форме наставничества		
10.	Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	Февраль – ноябрь 2022	Заместитель директора по методической работе, куратор внедрения проекта А.В. Миланов	Промежуточные отчеты по реализации программ наставничества
11.	Подведение промежуточных итогов по внедрению целевой модели Отчеты по итогам наставнической программы Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки. Мониторинг результатов внедрения программ	Декабрь 2022	Заместитель директора по методической работе, куратор внедрения проекта А.В. Миланов Руководители проектных групп	Итоговый отчет Результаты мониторинга
12.	Проведение итогового мероприятия в рамках реализации Целевой модели наставничества		Руководители проектных групп	Приказ о проведении мероприятия. Итоговое мероприятие
13.	Публикация реализации Целевой модели и результатов программ наставничества на сайте	Январь-декабрь 2022	Методист Головских Е.А.	Вкладка на сайте колледжа