

ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» Система менеджмента качества	ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве в ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» СМК – ПП – 114 – 01
--	--

ПРИНЯТО
Советом колледжа
Протокол № _____
«_____» _____ 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____ И.И. Тубер
приказ № _____
от «_____» _____ 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве
в ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»
СМК – ПП – 114 – 01

1. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве в ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» (далее именуется – Положение) разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Челябинской области от 18 ноября 2020 года № 01/2428 «Об организации работы по внедрению региональной целевой модели наставничества в Челябинской области» в целях внедрения в ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» региональной целевой модели наставничества обучающихся (далее именуется – региональная целевая модель наставничества обучающихся, РЦМ НО).

1.2. Нормативно-правовыми основаниями внедрения региональной целевой модели наставничества обучающихся в ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» являются:

– Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.04.2019г. №179 «Об утверждении методик расчета целевых показателей федеральных проектов национального проекта «Образование» (вместе с Методикой расчета показателей федерального проекта Молодые профессионалы (повышение конкурентоспособности профессионального образования))»;

– Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019г. №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»;

– Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2020г. №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»);

– Приказ Министерства образования и науки Челябинской области от 18.11.2020г. №01/2428 «Об организации работы по внедрению региональной целевой модели наставничества в Челябинской области»;

– Приказ ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» о внедрении РЦМ НО в ПОО.

1.3. Термины и определения:

Кол-во стр.	28
Дата изменения:	

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 определенной 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.

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.

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. Наставляемым может быть любой студент профессиональной образовательной организации. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

Куратор – сотрудник профессиональной образовательной организации, отвечающий за реализацию программы наставничества.

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

2. Применяемые формы наставничества и механизмы их внедрения

2.1. РЦМ НО включает следующие приоритетные формы наставничества для обучающихся, осваивающих программы среднего профессионального образования:

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

в рамках соглашений о сотрудничестве колледжа с *организациями, реализующими программы общего образования*, для обучающихся, осваивающих программы общего образования:

- «студент – ученик».

2.2. Механизм внедрения наставничества в форме «студент – студент»

Наставничество в форма «студент – студент» предполагает взаимодействие обучающихся колледжа, при котором один из обучающихся обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказывать весомое влияние на наставляемого, лишенное, тем не менее, строгой субординации.

Цели реализации наставничества в форме «студент – студент»:

– разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными/социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения (включая адаптацию инвалидов и лиц с ОВЗ);

– адаптация первокурсников к студенческой жизни: учебному процессу, ориентации в правах и обязанностях, культурному и физическому совершенствованию; сопровождение процесса социализации и профессионализации студентов (включение их в молодежное движение

и общение внутри него с экспертами, взрослыми наставниками и организаторами); развитие у наставляемых гибких компетенций и межпредметных навыков через участие в различных образовательных, спортивных, культурно-массовых, творческих и иных проектах.

Задачи реализации наставничества в форме «студент – студент»:

- создание актива студентов, оказание ему помощи в организационной работе, содействие развитию различных форм студенческого самоуправления;
- содействие развитию правового общественного сознания, воспитанию гражданственности, созданию сплоченного коллектива;
- помощь в быстрой адаптации в новом коллективе, приобщение к студенческой жизни на основе изучения индивидуальных особенностей студентов;
- совершенствование организации самостоятельной работы студентов, обеспечение методической помощи и контроля со стороны наставников;
- повышение ответственности студентов за результаты учебной деятельности;
- формирование у первокурсников чувства гордости за выбранную специальность, образовательную организацию;
- мотивация наставников и наставляемых к саморазвитию и самосовершенствованию, к участию в учебной деятельности, в мероприятиях различного уровня и др.

Портрет участников пары «студент (наставник) – студент (наставляемый)»:

Наставником может быть признан студент ПОО, обладающий организаторскими и лидерскими качествами, демонстрирующий высокие образовательные результаты, принимающий активное участие в деятельности образовательной организации; возможный участник / победитель региональных и всероссийских мероприятий, конкурсов, чемпионатов профессионального мастерства.

Наставляемые – студенты ПОО:

- социально и ценностно дезориентированные, демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, отстраненные от коллектива, не принимающие участие в жизни колледжа;
- с особыми образовательными потребностями, нуждающимися в профессиональной поддержке или ресурсах.

Механизм реализации наставничества в форме «студент – студент»:

- закрепление наставников производится приказом директора колледжа;
- наставник закрепляется за отдельным обучающимся или за группой обучающихся на период реализации программы наставничества.

Направления работы наставника:

- помощь в адаптации и сплочение студенческого коллектива;
- контроль проживания и организации досуга студентов, проживающих в общежитии;
- проектная деятельность;
- внеурочная деятельность;
- учебная деятельность;
- подготовка к участию в мероприятиях, конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства.

Мотивация наставников:

- приобретение опыта управленческой деятельности, повышение собственного статуса (рейтинга); проявление инициативы и самостоятельности в образовательном процессе;
- возможность развития дополнительных метакомпетенций, воспользовавшись комплексом мероприятий по организации работы наставников: первичное обучение наставников, совершенствование нормативных правовых и информационно-методических материалов по

организации работы наставников; мастер-классы по формированию мотивационно-ценностных установок наставников и др.;

– взаимодействие с менторами-консультантами и профессионально-личностное развитие (обогащение).

2.3. Механизм внедрения наставничества в форме «педагог – студент»

Форма наставничества «педагог – студент» предполагает взаимодействие педагогических работников и обучающихся колледжа.

Цель реализации наставничества в форме «педагог – студент» – создание благоприятных условий для личностного и профессионального развития, выявления и совершенствования способностей и талантов, стимулирования инициативы и творчества обучающихся, а также профилактики правонарушений в колледже.

Задачи реализации наставничества в форме «педагог – студент»:

- создание актива студентов, оказание ему помощи в организационной работе, содействие развитию различных форм студенческой активности;
- содействие развитию правового общественного сознания, воспитанию гражданственности, созданию сплоченного коллектива;
- помощь в быстрой адаптации в новом коллективе, приобщение к студенческой жизни на основе изучения индивидуальных особенностей студентов;
- совершенствование организации самостоятельной работы студентов, обеспечение методической помощи и контроля со стороны наставников;
- повышение ответственности студентов за результаты учебной деятельности;
- формирование у обучающихся чувства гордости за выбранную специальность, образовательную организацию;
- мотивация наставников и наставляемых к саморазвитию и самосовершенствованию, к участию в учебной деятельности, в мероприятиях различного уровня и др.

Портрет участников пары «педагог – студент (наставляемый)»:

Наставником может быть признан педагогический работник колледжа, обладающий организаторскими и лидерскими качествами, демонстрирующий высокие показатели в подготовке студентов, в том числе по результатам их участия в региональных и всероссийских мероприятиях, конкурсах, чемпионатах профессионального мастерства, принимающий активное участие в деятельности колледжа.

Наставляемые – студенты ПОО:

- социально и ценностно дезориентированные, демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, отстраненные от коллектива, не принимающие участие в жизни колледжа;
- с особыми образовательными потребностями, нуждающимися в профессиональной поддержке или ресурсах.

Механизм реализации наставничества в форме «педагог – студент»:

- закрепление наставников производится приказом директора колледжа;
- наставник закрепляется за отдельным обучающимся или за группой обучающихся на период реализации программы наставничества.

Направления работы наставника:

- учебно-профессиональное наставничество: наставничество на производстве либо наставничество в образовательной организации в период интенсивной подготовки к профессиональным конкурсам, олимпиадам, чемпионатам профессий в целях развития профессиональных и личностных компетенций обучающихся, а также наставничество при организации проектной деятельности обучающихся;

– социокультурное наставничество: наставничество, осуществляемое, как правило, во внеурочной общественной деятельности в целях развития общих компетенций обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО, а также выявление и развитие талантов и способностей обучающихся к творчеству, социально-общественной деятельности, спортивным достижениям.;

– индивидуально-профилактическое наставничество: наставничество в процессе психолого-педагогического сопровождения обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию (дети-сироты или оставшиеся без попечения родителей, лица с ОВЗ), либо входящих в «группу риска» (состоящие на учете в КДН, УВД, внутреннем профилактическом учете в образовательной организации и т.д.).

Наставничество может быть прямое (непосредственный контакт со студентом, общение с ним не только в учебное время, но и в неформальной обстановке) и опосредованное (когда оно проявляется только формально путем советов, рекомендаций, но личные контакты сводятся к минимуму); индивидуальное (когда все силы направлены на воспитание одного обучающегося) и коллективное (когда наставничество распространяется на группу обучающихся); открытое (двустороннее взаимодействие наставника и обучающегося) и скрытое (когда наставник воздействует незаметно).

Мотивация наставников:

- приобретение опыта наставнической деятельности;
- возможность участия в образовательных проектах, инициативах по внедрению наставничества и освоению психолого-педагогического минимума наставника для собственного профессионального и личностного развития;
- пополнение личного портфолио для участия в профессиональных конкурсах, стажировках, трудоустройства;
- повышение собственного статуса (рейтинга) среди студенческого и педагогического сообщества.

2.4. Механизм внедрения наставничества в форме «работодатель – студент»

Наставничество в форме «работодатель – студент» предполагает взаимодействие обучающегося, осваивающего программы среднего профессионального образования, и представителя реального сектора экономики (по возможности предприятия-партнера), при которой наставник активизирует профессиональный и личностный потенциал обучающегося, усиливает его мотивацию к учебе и самореализации. В процессе взаимодействия наставника с наставляемым происходит освоение корпоративной и профессиональной культуры, получение конкретных профессиональных навыков, необходимых для вступления в трудовую деятельность.

Цель реализации наставничества в форме «работодатель – студент» – получение обучающимися актуализированного профессионального опыта и развитие личностных качеств, необходимых для осознанного целеполагания, профессиональной самореализации и трудоустройства.

Задачи реализации наставничества в форме «работодатель – студент»:

- помощь студентам в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала;
- повышение осознанности обучающихся в вопросах выбора профессии (специальности), их самоопределение в профессии и личностное развитие;
- создание эффективной системы взаимодействия колледжа и представителя регионального предприятия (организации);
- получение обучающимися актуальных знаний (навыков), необходимых для дальнейшей самореализации, профессиональной реализации и трудоустройства;

- подготовка мотивированных кадров, способных в будущем стать ключевыми элементами обновления производственной и экономической систем;
- повышение ответственности студентов за результаты учебной деятельности;
- формирование у обучающихся чувства гордости за выбранную специальность, образовательную организацию.

Портрет участников пары «работодатель – студент (наставляемый)»:

Наставником может быть закреплён высококвалифицированный работник предприятия, который мотивирован к участию в программе наставничества, передает свои знания и опыт, обучает эффективным приемам труда, повышает квалификационный и профессиональный уровень студента, развивает способности самостоятельно качественно выполнять возложенные на него обязанности.

Наставляемый – обучающийся, осваивающий программу среднего профессионального образования.

Механизм реализации наставничества в форме «работодатель – студент».

Модель «работодатель – студент» реализуется в рамках договоров сотрудничества с организациями – социальными партнерами. Это организация различных видов взаимодействия (за рамками основной образовательной программы): подготовка обучающихся к профессиональным конкурсам и чемпионатам профессионального мастерства на современном оборудовании предприятия-партнера; организация проектной деятельности наставляемых по заданию предприятия, когда сотрудники предприятия выступают в качестве консультантов, сопровождение в период прохождения практики (не в качестве ее руководителя) и др.

Направления работы наставника:

- повышение уровня успеваемости наставляемого;
- профессиональное сопровождение развития карьеры;
- формирование профессиональных навыков наставляемого;
- адаптация выпускника на потенциальном месте работы, где обучающийся решает реальные задачи в рамках будущей профессиональной деятельности.

Мотивация наставников:

- приобретение опыта наставнической деятельности;
- признание и подкрепление авторитета в профессиональной среде;
- получение статуса лидера и успешного специалиста-профессионала;
- развитие коммуникативных и иных гибких навыков;
- получение ценных и подготовленных кадров для предприятия;
- получение обратной связи и опыта работы с поколением будущих коллег.

2.5. Механизм внедрения наставничества в форме «студент – ученик»

Форма наставничества «студент – ученик» предполагает взаимодействие обучающихся колледжа с обучающимися общеобразовательной школы, при которой студент оказывает весомое влияние на наставляемого, помогает ему с профессиональным и личностным самоопределением, способствует личностному росту, а также коррекции образовательной траектории.

Учет наставляемых и наставников в данной модели осуществляется общеобразовательной организацией.

Задачи ПОО в рамках реализации наставничества в форме «студент (наставник) – ученик (наставляемый)»:

- обеспечение конструктивного взаимодействия;
- участие в разработке программ наставничества;
- предоставление инфраструктуры для реализации мероприятий в рамках программы наставничества.

Кол-во стр.	28
Дата изменения:	

Кол-во стр.	28
Дата изменения:	

3. Права и обязанности кураторов, наставников, наставляемых, родителей (законных представителей) если наставляемый несовершеннолетний

3.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка 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;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения региональной целевой модели наставничества по запросам регионального центра наставничества ГБНОУ «Образовательный комплекс «Смена»;
- 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 ПОО и участие в его распространении.

3.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники информации в колледже;
- вносить предложения по внесению изменений, дополнений в документы колледжа, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках колледжа наставнической деятельности;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение директору колледжа предложения об организации взаимодействия наставнических пар, о поощрении участников наставнической деятельности;
- на поощрение при разработке Программ наставничества высокого качества, выполнении показателей эффективности наставничества.

3.3. Наставник обязан:

- помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;

- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в ПОО.

3.4. *Наставник имеет право:*

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в колледже, в том числе - с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;
- требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;
- принимать участие в 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 за организационно-методической поддержкой, с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества;
- обращаться к директору колледжа с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

3.5. *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, 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.

3.6. *Наставляемый имеет право:*

- пользоваться имеющейся в колледже нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством, запрашивать интересующую информацию;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам региональной целевой модели наставничества;

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

4. Процедуры отбора и требования, предъявляемые к наставникам

4.1. Наставничество в колледже устанавливается в отношении нуждающихся в нем обучающихся (студентов), испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций.

4.2. Наставниками в ПОО могут быть:

- обучающиеся (студенты);
- педагоги (если взаимодействие с наставляемым осуществляется за рамками реализуемых педагогом образовательных программ – основных и дополнительных);
- выпускники ПОО;
- сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации целевой модели наставничества (работодатели).

4.3. Механизм отбора наставников и наставляемых осуществляется через рассмотрение кандидатур на заседании педагогического совета колледжа и утверждение директором колледжа по итогам его заседания.

4.4. Основными критериями и показателями отбора (выдвижения) 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.

4.5. Дополнительными критериями отбора (выдвижения) наставников являются:

Форма наставничества	Критерии
Студент – студент	<ul style="list-style-type: none"> - ответственный, социально активный студент с выраженной гражданской и ценностной позицией, мотивированный к самосовершенствованию; - участник образовательных, спортивных, творческих проектов, увлекающийся и способный передать свою «творческую энергию» и интересы другим; - образец для подражания в плане межличностных отношений, личной самоорганизации и профессиональной компетентности.
Педагог – студент	<ul style="list-style-type: none"> - 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, обладающий лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.
Работодатель – студент	<ul style="list-style-type: none"> - равнодушный профессионал с опытом работы не менее 5 лет, активной жизненной позицией, высокой квалификацией, имеет стабильно высокие показатели в работе;

<p>ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»</p> <p>Система менеджмента качества</p>	<p align="center">ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве в ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» СМК – ПП – 114 – 01</p>
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> - обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к студенту как к равному в диалоге и как к потенциально будущему коллеге; - способен и готов делиться опытом, имеет системное представление о своем участке работы, лояльный, поддерживающий стандарты и правила организации.
--	---

5. Процедуры формирования и закрепления наставнических пар (групп) из наставника и наставляемого (наставляемых), в том числе предоставление согласий на обработку персональных данных от участников программ наставничества или их родителями (законными представителями) наставляемого в случае, если наставляемый несовершеннолетний

5.1. Закрепление наставников происходит на добровольной основе.

5.2. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, исключение – групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

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

В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и заместителем директора 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.

5.4. Замена наставника производится куратором в случаях:

- прекращения наставником трудовых отношений с колледжем;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого;
- систематического неисполнения наставником своих обязанностей;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованной просьбы наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

Внесение изменений в утвержденный список в течение года осуществляется куратором.

5.5. Организация обучения наставников осуществляется на регулярной основе в плановом режиме в соответствии с графиком, составленным куратором, который ежегодно утверждается директором колледжа.

5.6. Для наставников из числа работников педагогического коллектива колледжа предусмотрены меры поощрения:

- публичное признание значимости их работы: объявление благодарности, награждение почетной грамотой, присвоение звания «Лучший наставник» и др.;
- размещение информации о достижениях в социальных сетях, на сайте колледжа, в газете «Пресс-колледж» и информационных стендах колледжа;
- приглашение наиболее активных участников наставничества к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, совещания и пр.);
- результаты наставнической деятельности учитываются при рейтинговой оценке качества деятельности преподавателей.

Кол-во стр.	28
Дата изменения:	

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

5.8. Этапы наставнической деятельности в колледже осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» (Приложение 1) внедрения Целевой модели наставничества обучающихся и включают в себя семь этапов:

Этап 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели;

Этап 2. Формирование базы наставляемых;

Этап 3. Формирование базы наставников;

Этап 4. Отбор/выдвижение наставников;

Этап 5. Формирование наставнических пар/групп;

Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп; Этап 7. Завершение внедрения Целевой модели.

5.8.1. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в колледже, включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, заключение партнерских соглашений с организациями - социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества.

5.8.2. 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.

5.8.3. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников.

5.8.4. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников, прошедших выдвижение или предварительный отбор (Приложение 3).

Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений (Приложение 5). Для проведения отбора приказом директора создается конкурсная комиссия из 3 -5 человек, которую возглавляет директор колледжа, и в которую входит куратор.

Все наставники готовят свои портфолио (Приложение 6, 7), которые вместе с реестром наставников размещаются на сайте колледжа (в разделе по наставничеству).

5.8.5. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) (Приложение 4) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа приказом директора колледжа утверждается Программа наставничества на текущий учебный год (Приложение 2).

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

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

6. Формы и сроки отчетности наставника и куратора о реализации программ наставничества

Кол-во стр.	28
Дата изменения:	

6.1. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в колледже направлена на:

- изучение (оценку) качества реализованных в колледже Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник – наставляемый» посредством проведения куратором SWOT-анализа (Приложение 8).
- выявление соответствия условий организации Программ наставничества в колледже требованиям и принципам Целевой модели наставничества обучающихся (Приложение 9).

6.2. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в колледже (Приложение 10, 11.1 – 11.4).

6.3. Оценка эффективности осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие.

7. Критерии эффективности реализации программ наставничества

7.1. *Критерии оценки результатов реализации программ наставничества «студент – студент».*

Среди оцениваемых результатов могут быть:

- повышение успеваемости наставляемых;
- рост посещаемости наставляемым(и) творческих кружков, объединений, спортивных секций, внеурочных мероприятий;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;
- снижение числа наставляемых, состоящих «в группе риска» (на внутреннем профилактическом учете в образовательной организации, на учете в КДН, УВД и д.т.);
- снижение количества нарушений правил поведения в образовательной организации, в том числе правил проживания в общежитии;
- повышение активности наставляемых в научной, спортивной, культурно-массовой, общественной деятельности образовательной организации (показателем является формирование и развитие гибких навыков у обучающихся).

7.2. *Критерии оценки результатов реализации программ наставничества «педагог – студент».*

Среди оцениваемых результатов могут быть:

- повышение успеваемости наставляемых;
- рост посещаемости наставляемым(и) творческих кружков, объединений, спортивных секций, внеурочных мероприятий;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;
- снижение числа наставляемых, состоящих «в группе риска» (на внутреннем профилактическом учете в образовательной организации, на учете в КДН, УВД и д.т.);
- снижение количества нарушений правил поведения в образовательной организации, в том числе правил проживания в общежитии;
- повышение активности наставляемых в научной, спортивной, культурно-массовой, общественной деятельности образовательной организации (показателем является формирование и развитие гибких навыков у обучающихся).

7.3. *Критерии оценки результатов реализации программ наставничества «работодатель – студент».*

Среди оцениваемых результатов могут быть:

- улучшение образовательных результатов студента;

Кол-во стр.	28
Дата изменения:	

- численный рост количества мероприятий профориентационного, мотивационного и практического характера в образовательной организации с участием представителей работодателей;
- численный рост реализации образовательных и культурных проектов совместно с представителем предприятий;
- увеличение числа обучающихся, успешно прошедших профессиональные и компетентностные тесты;
- численный рост обучающихся, планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных на профильных предприятиях;
- повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования.

8. Порядок публикации результатов внедрения РЦМ НО и реализации программ наставничества

8.1. На сайте колледжа (в рубрике «Наставничество») размещается и своевременно обновляется следующая информация:

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

8.2. Результаты реализации программ наставничества публикуются в газете «Пресс-колледж» и информационных стендах колледжа.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УВР

_____ С.Л. Родионов

«_____» _____ 2021 г.

Заместитель директора по НМР

_____ Т.Ю. Крашакова

«_____» _____ 2021 г.

Представитель руководства

по качеству

_____ Е.А. Степанова

«_____» _____ 2021 г.

Исполнитель: Степанова Елизавета Александровна,
775-01-51

Кол-во стр.	28
Дата изменения:	

ДОРОЖНАЯ КАРТА
внедрения региональной целевой модели наставничества обучающихся
в ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»
на период с 2020 по 2024 гг.

№ п/п	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Результат

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____ И.И. Тубер
«__» _____ 202_ г.

ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»

В рамках данной программы реализуется форма наставничества

(в соответствии с п. 2.1. настоящего Положения)

1. Пояснительная записка

должна отражать актуальность, нормативные основания разработки Программы наставничества (отражены в п.1.2 настоящего Положения), цель, задачи, сроки реализации программы и ожидаемые результаты (отражены в п. 2.2 - 2.5 (в зависимости от формы наставничества) настоящего Положения), используемые ПОО формы наставничества и описание механизмов их реализации.

2. Перечень мероприятий по реализации программы наставничества

(в перечне мероприятий необходимо предусмотреть мероприятия из планов работы (учебной, воспитательной, внеурочной и др.) колледжа на год)), с указанием сроков их проведения.

3. Описание процедур оценки результатов реализации программ наставничества

(возможные ожидаемые результаты отражены п. 2.2 - 2.5 (в зависимости от формы наставничества) настоящего Положения).

Кол-во стр.	28
Дата изменения:	

**Сведения об обучающихся ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»,
охваченных различными формами наставничества за 20__ - 20__ учебный год**

№ п/п	ФИО наставляемого	Контактные данные (тел., e-mail)	Год рождения наставляем ого	Форма наставничества	ФИО наставника	Место работы/ учебы наставника	Мероприятия программы наставничества	Отметка о прохождении программы
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								

Кол-во стр.	28
Дата изменения:	

**Сведения о наставниках обучающихся ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»,
участвующих в различных формах наставничества за 20__ - 20__ учебный год**

№ п/п	ФИО наставника	Место работы/ учебы наставника	Контактные данные (тел., e-mail)	Форма наставничества	ФИО наставляемого (наставляемых)	Мероприятия программы наставничества	Отметка о прохождении программы
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							

Кол-во стр.	28
Дата изменения:	

<p>ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»</p> <p>Система менеджмента качества</p>	<p align="center">ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве в ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»</p> <p align="center">СМК – ПП – 114 – 01</p>
---	--

Приложение 5

Форма заявления кандидата в наставники

Директору колледжа
И.И. Туберу

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

З А В Л Е Н И Е

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» на 202_ -202_ учебный год.

Контакты кандидата: тел. _____ E-mail: _____

К заявлению прилагаю портфолио на _____ листах/

С Положением о наставничестве ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 _ г. _____
Подпись
Расшифровка подписи

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

« ____ » _____ 20 _ г. _____
Подпись
Расшифровка подписи

Кол-во стр.	28
Дата изменения:	

ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» Система менеджмента качества	ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве в ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» СМК – ПП – 114 – 01
--	--

Приложение 6

Портфолио наставника
(для педагогов, представителей работодателей)

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)
Профразвитие по профилю наставнической деятельности	- 2019 г. - дополнительная профессиональная программа «...» (_____ час.), город...;
Работа в качестве эксперта, члена рабочих групп и др.	- эксперт конкурса ... г.; - член рабочей группы по разработке ... г.; - член комиссии по ... г.; - член жюри конкурса ... г.; - российский эксперт международного проекта ... г.
Наиболее значимые публикации	
Наиболее значимые грамоты и благодарности	- Благодарность Агентства ... за (... г.); - Почетная Грамота ... за внедрение (... г.); - Благодарственное письмо за значительный вклад в (. г.).

Кол-во стр.	28
Дата изменения:	

ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» Система менеджмента качества	ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве в ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» СМК – ПП – 114 – 01
--	--

Приложение 7

Портфолио наставника
(для обучающихся)

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, специальность, курс
Мои достижения в учебе	Например: - отличник в учебе или высокие оценки (не ниже «4») по гуманитарным дисциплинам; - победитель/лауреат конкурса ...
Мои достижения в общественной работе	Например: - лидер общественной организации учащихся « » ;
Мои достижения в спорте	Например: - кмс, мастер спорта, победитель или призер чемпионата
Наиболее значимые грамоты и благодарности	Например: - Благодарность... «За успехи в учебе» (2020, 2021 гг.);

Кол-во стр.	28
Дата изменения:	

SWOT-анализ Программ наставничества

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
Внутренние	Сильные стороны: -	Слабые стороны: -
Внешние	Возможности: -	Угрозы: -

Оценка Программы наставничества

Показатели	Оцените реализацию программы в баллах, где 1 - минимальный балл, 10 - максимальный											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1. Актуальность Программы наставничества												
2. Формы и программы взаимодействия наставника и наставляемого описаны достаточно для внедрения в образовательной организации												
3. Программа направлена на достижение желаемого конечного результата. Ее цели конкретизированы через задачи, формулировки задач соотнесены с планируемыми результатами												
4. Практическая значимость наставнического взаимодействия для личности наставляемого												
5. Соответствует ли на практике организация процесса наставнической деятельности принципам, заложенным в Методологии (региональной целевой модели)												
6. Адаптивность, динамичность и гибкость Программы наставничества												
7. Понятность алгоритма отбора/ выдвижения наставников, наставляемых и кураторов												
10. Наличие понятных форматов (для куратора) по выстраиванию взаимодействия наставника и наставляемого												
11. Понимание форм поощрения и мотивации наставников и наставляемых												
12. Наличие методической поддержки и сопровождения проведения апробации методологии наставничества												
13. В достаточном ли объеме предоставлен доступ к необходимым ресурсам для апробации методологии наставничества (организационным, методическим, информационным и др.)												

ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» Система менеджмента качества	ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве в ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» СМК – ПП – 114 – 01
--	--

Приложение 10

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

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

1.1. Насколько было комфортно общение с наставляемым?		2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2. Насколько удалось реализовать свои лидерские качества в программе?		2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.3. Насколько полезными/ интересными были групповые встречи?		2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.4. Насколько полезными/ интересными были личные встречи?		2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.5. Насколько удалось спланировать работу?		2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.6. Насколько удалось осуществить план индивидуального развития наставляемого?		2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.7. Насколько Вы оцениваете включенность наставляемого в процесс?		2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.8. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?		2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.9. Насколько понравилась работа наставником?		2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.10. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?		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. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]

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

6. 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!

Кол-во стр.	28
Дата изменения:	

ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» Система менеджмента качества	ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве в ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» СМК – ПП – 114 – 01
--	--

Приложение 11.1

Анкета оценки работы наставника - руководителя учебной практики студентом

Уважаемый студент!

На период **учебной практики** Вам был назначен руководитель практики. Ответьте на вопросы, как строилось Ваше взаимодействие с руководителем практики.

Ф.И.О. руководителя практики	
------------------------------	--

1. Довольны ли вы практикой?

Вполне	2	
Скорее нет, чем да	1	
Недоволен	0	

2. Давал ли Вам руководитель практики обратную связь по результатам работы, говорил о том, что Вы делаете правильно, неправильно, что можно улучшить?

Да, каждый раз после окончания задания	2	
Да, раз в неделю, вне зависимости от окончания задания подводил итог	1	
Нет	0	

3. Всегда ли руководитель практики ориентировал Вас на использование изучаемого материала в будущей профессиональной деятельности?

Да, всегда.	2	
Нет, редко.	1	
Нет	0	

4. Объективен ли был руководитель практики при выставлении оценок?

Да, всегда.	2	
Нет, редко.	1	
Нет.	0	

5. Корректен ли был с Вами руководитель практики?

6. Какую оценку по 5-ти бальной системе Вы бы поставили Вашему руководителю практики?

7. Что бы Вы пожелали Вашему руководителю практики?

Кол-во стр.	28
Дата изменения:	

ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» Система менеджмента качества	ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве в ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» СМК – ПП – 114 – 01
--	--

Приложение 11.2

Анкета оценки работы наставника - руководителя практики от колледжа студентом

Уважаемый студент!

На период **производственной практики** Вам был назначен руководитель практики от **колледжа**. Ответьте на вопросы, как строилось Ваше взаимодействие с руководителем практики от колледжа.

Ф.И.О. руководителя практики	
------------------------------	--

1. Довольны ли вы практикой?

Вполне	2	
Скорее нет, чем да	1	
Недоволен	0	

2. Сколько раз руководитель практики от колледжа посещал предприятие, на котором Вы проходили практику?

2-3 раза в неделю	2	
1 раз в неделю	1	
Вообще не встречались	0	

3. Всегда ли руководитель практики от колледжа мог дать ответы на Ваши вопросы?

Да, всегда.	2	
Нет, редко.	1	
Нет.	0	

4. Объективен ли был руководитель практики при выставлении оценок?

Да, всегда.	2	
Нет, редко.	1	
Нет.	0	

5. Как Вы считаете, какой информацией должен был поделиться с Вами руководитель практики от колледжа, для того чтобы облегчить Вашу адаптацию на предприятии?

6. Какую оценку по 5-ти бальной системе Вы бы поставили Вашему руководителю практики от колледжа?

7. Что бы Вы пожелали Вашему руководителю практики от колледжа?

Кол-во стр.	28
Дата изменения:	

ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» Система менеджмента качества	ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве в ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» СМК – ПП – 114 – 01
--	--

Приложение 11.3

Анкета оценки работы наставника - студента студентом

Уважаемый студент!

На период **учебной деятельности** Вам был назначен студент-наставник. Ответьте на вопросы, как строилось Ваше взаимодействие со студентом-наставником.

Ф.И.О. студента-наставника	
----------------------------	--

1. Как Вы можете охарактеризовать периодичность встреч со студентом-наставником

Каждый день	4	
2-3 раза в неделю	3	
1 раз в неделю	2	
2-3 раза в месяц	1	
Вообще не встречались	0	

2. Всегда ли студент-наставник мог дать ответы на Ваши вопросы?

Да, всегда.	2	
Нет, редко.	1	
Нет	0	

3. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?

Полностью.	2	
Частично.	1	
Не доволен.	0	

4. Ощущали ли Вы поддержку со стороны студента-наставника?

Да, всегда.	2	
Нет, редко.	1	
Нет	0	

5. Что для Вас было особенно ценно?

6. Насколько полезна помощь студента наставника?

Полезна	2	
Скорее нет, чем да	1	
Нет пользы	0	

7. Какую оценку по 5-ти бальной системе Вы бы поставили Вашему наставнику?

8. Что бы Вы пожелали Вашему наставнику?

Кол-во стр.	28
Дата изменения:	

ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» Система менеджмента качества	ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве в ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» СМК – ПП – 114 – 01
--	--

Приложение 11.4

Анкета оценки работы наставника – преподавателя (педагога) студентом

Уважаемый студент!

Ответьте на вопросы, как строилось Ваше взаимодействие с наставником.

Инструкция: Оцените в баллах от 1 до 5, где 1 - самый низший балл, а 5 - самый высокий.

Направление деятельности, в рамках которого осуществлялось взаимодействие с наставником: научно-исследовательское (секции НИОС, кружки технического творчества), спортивно-оздоровительное (спортивные секции), художественно-эстетическое (творческие объединения) (*подчеркнуть*)

Ф.И.О. преподавателя (педагога) - наставника	
--	--

Показатели	Баллы				
	1	2	3	4	5
1. Оцените уровень комфорта при общении с наставником					
2. Насколько полезным/интересным является для Вас взаимодействие с наставником?					
3. Оцените уровень поддержки, которую Вы получаете от наставника?					
4. Насколько Вы нуждаетесь в помощи наставника?					
5. Насколько понятным для Вас является план деятельности, выстроенный наставником?					
6. Оцените возможность демонстрации (представления) результатов совместной деятельности с наставником на мероприятиях (конкурсах, соревнованиях, конференциях, олимпиадах, чемпионатах и проч.)?					
7. Насколько Вам важно освоение новых компетенций, знаний и умений в рамках взаимодействия с наставником?					
8. Насколько результаты совместной деятельности с наставником соответствуют Вашим ожиданиям и значимы для Вас?					
9. Оцените важность полученных вами результатов, освоенных новых дополнительных компетенций, знаний и умений в рамках взаимодействия с наставником для будущей профессиональной деятельности, карьеры?					

10. Что особенно ценно для Вас в рамках взаимодействия с наставником?

Кол-во стр.	28
Дата изменения:	

ТАБЛИЦА ПЕРЕСМОТРА ДОКУМЕНТА

№ п/п	Номера удаленных страниц	Количество удаленных страниц	Номера вставленных страниц	Количество вставленных страниц	Подпись лица, внесшего изменения