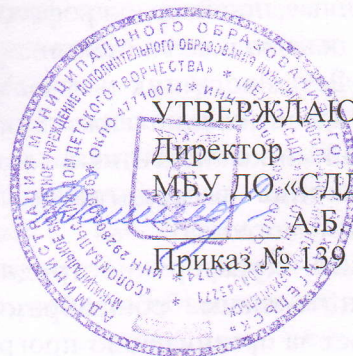


ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»  
«СОЛОМБАЛЬСКИЙ ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

ПРИНЯТО  
Педагогическим Советом  
Протокол № 1  
«24» марта 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБУ ДО «СДТ»  
А.Б. Данилова  
Приказ № 139 от 25.03.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о программе наставничества в МБУ ДО «СДТ»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о программе наставничества (далее – положение) в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования муниципального образования «Город Архангельск» «Соломбальский Дом детского творчества» (далее Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;

- Распоряжением Минпросвещения России 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»;

- Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»);

- Уставом Учреждения

1.2. Настоящее Положение о программе наставничества в Учреждении является организационной основой для внедрения целевой модели наставничества и регламентирует вопросы организации наставнической работы в Учреждении.

**2. Основные понятия и термины**

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

2.2. Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой



находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

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

2.4. Наставляемый - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

2.5. Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

2.6. Куратор - сотрудник Учреждения, осуществляющего деятельность по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

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

### 3. Организация наставничества

#### 3.1. Реализуемые формы программ наставничества:

**«ученик - ученик».** Данная форма предполагает взаимодействие учащихся Учреждения, при котором один из учащихся находится на более высоком уровне образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишное, тем не менее, строгой субординации;

**«педагог - педагог».** Данная форма предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку;

**«работодатель - ученик».** Данная форма наставничества предполагает взаимодействие обучающегося старшего возраста (15-18 лет) (ученик) и представителя регионального предприятия (организации) (профессионала), при котором наставник активизирует профессиональный и личностный потенциал наставляемого, усиливает его мотивацию к учебе и самореализации. В процессе взаимодействия наставника с наставляемым в зависимости от мотивации самого наставляемого (личная, общепрофессиональная или конкретно профессиональная) может происходить прикладное знакомство с профессией.

#### 3.1.1 Форма наставничества «ученик - ученик».

**Целью** программы наставничества по форме «ученик-ученик» является разносторонняя поддержка обучающихся с особыми образовательными или социальными потребностями.

#### **Задачи:**

помощь обучающимся в реализации лидерского потенциала;

улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов;

развитие гибких навыков и метакомпетенций;



создание комфортных условий и коммуникаций внутри образовательной организации;

формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества благодарных выпускников.

**Наставляемый:**

- социально или ценностно дезориентированный учащийся не более низком по отношению к наставнику – уровне образования, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающий участия в жизни Учреждения, отстраненный от коллектива;

- обучающийся с особыми образовательными потребностями - например, увлеченный определенным видом деятельности, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.

**Наставник** – участник программы наставничества, активный учащийся, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, победитель конкурсов и соревнований, лидер группы (творческого объединения), принимающий активное участие в жизни Учреждения и др.

**Направления наставничества:**

- образовательное наставничество: наставничество на занятиях, в период подготовки к конкурсам, соревнованиям, олимпиадам, в целях развития образовательных компетенций учащихся;

- социокультурное наставничество: наставничество, осуществляемое вне занятий в целях развития общих компетенций учащегося, а также выявление и развитие талантов и способностей к творчеству, социально-значимой деятельности, спортивным достижениям, мотивации к добровольческой и волонтерской деятельности.

Наставничество может быть как индивидуальное (направленное на одного учащегося), так и групповое (направленное на группу обучающихся).

**3.1.2 Форма наставничества «педагог – педагог»**

**Целью** такой формы наставничества является успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

**Задачи:**

способствование формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;

развитие интереса к методике построения и организации результативного учебного процесса;

ориентация начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;

привитие молодому специалисту интереса к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации;

ускорение процесса профессионального становления педагога;

формирование сообщества образовательной организации (как часть педагогического).

**Ожидаемые результаты:**

высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь Учреждения;

усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов;

повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение



психоэмоционального состояния;

рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном коллективе (Учреждении);

рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

#### **Наставник:**

опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообществ. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.

#### **Наставляемый:**

молодой специалист, имеющий малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями. Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации. Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости.

#### **Вариации взаимодействия:**

«опытный педагог – молодой специалист», классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы;

взаимодействие «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы», конкретная психоэмоциональная поддержка (проблемы: «не могу найти общий язык с учениками», «испытываю стресс во время уроков»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив;

взаимодействие «педагог-новатор – консервативный педагог», в рамках которого, возможно, более молодой педагог помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями;

#### **Формы взаимодействия:**

- в рамках реализации программы повышения

- в рамках педагогических проектов для реализации в образовательной организации: конкурсы, курсы, творческие мастерские, школа молодого учителя, серия семинаров, разработка методического пособия.

#### **Замена наставника производится в следующих случаях:**

прекращение трудового договора с наставником;

перевод наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность (профессию) или в другое структурное подразделение организации;

просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;

возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

### **3.1.3 Форма наставничества «работодатель - ученик».**

**Целью** программы наставничества является успешное формирование у обучающихся осознанного подхода к реализации личностного потенциала, рост числа заинтересованных в развитии собственных талантов и навыков обучающихся,



прикладное знакомство с профессией.

**Задачи:**

помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала;

повышение осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития, формирования ценностных и жизненных ориентиров;

развитие лидерских, организационных, коммуникативных навыков и метакомпетенций;

помощь в приобретении опыта и знакомство с повседневными задачами внутри профессии.

**Наставляемый** - участник программы наставничества, обучающийся старшего возраста (15-18 лет)

В соответствии с целями и задачами, которые планируется решать в образовательной организации с помощью наставничества, наставляемый может быть:

Социально активный обучающийся с особыми образовательными потребностями, мотивированный к расширению круга общения, самосовершенствованию, получению новых навыков;

плохо мотивированный, дезориентированный обучающийся, не имеющий желания самостоятельно выбирать образовательную траекторию, мало информированный о карьерных и образовательных перспективах, равнодушный к процессам внутри образовательной организации и ее сообщества.

**Наставник** - участник программы наставничества, представитель регионального предприятия (организации), неравнодушный профессионал с большим опытом работы, активной жизненной позицией, с высокой квалификацией. Обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к наставляемому как к равному в диалоге и потенциально будущему коллеге. Возможно, выпускник образовательной организации, член сообщества благодарных выпускников.

Взаимодействие наставника и наставляемого в Учреждении ведется в режиме проектной деятельности, часов занятий, профориентационных и воспитательных мероприятий, встреч с представителями предприятий, экскурсий на предприятия, демо-дни, конкурсов проектных работ, дискуссий, бизнес-проектирования, ярмарок, грантов от предприятий и др.

Наставничество может быть как индивидуальное (направленное на одного обучающегося), так и коллективное (направленное на группу обучающихся).

#### **4. Права и обязанности участников программы наставничества**

##### **4.1 По форме наставничества «ученик – ученик»**

Функции по управлению и контролю наставничества осуществляет **куратор**.

**Куратор** назначается решением руководителя Учреждения. Куратором может стать представитель Учреждения (педагог дополнительного образования, педагог-организатор, методист или заместитель директора), представитель организации - партнера программы, представитель региональной некоммерческой организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, добровольческой (волонтерской) деятельностью, образованием и воспитанием учащихся.

**К зоне ответственности Куратора относятся следующие задачи:**

сбор и работа с базой наставников и наставляемых;

организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);

контроль проведения программ наставничества;



участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества; решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации целевой модели наставничества;

мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц.

**Наставник имеет право:**

знакомиться с персональными данными наставляемого с соблюдением требований и условий, предусмотренных законодательством в целях защиты персональных данных;

разрабатывать совместно с наставляемым индивидуальный план с учётом его образовательных потребностей, давать конкретные задания с определённым сроком подготовки;

вносить предложения о создании необходимых условий для улучшения образовательных результатов наставляемого;

мотивировать наставляемого на улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов;

развивать у наставляемого гибкие навыки и метакомпетенции.

**Наставник обязан:**

выполнять утвержденную программу наставничества; контролировать и оценивать самостоятельно работу наставляемого;

оказывать необходимую помощь наставляемому в рамках поставленных программой наставничества целей и задач;

содействовать развитию общекультурного кругозора наставляемого; сопровождать учащегося на места проведения профессиональных конкурсов, олимпиад и чемпионатов профессий согласно регламенту организаторов;

разрабатывать совместно с наставляемым план индивидуального развития; предоставлять отчет о работе наставника;

содействовать подготовке «портфолио достижений» наставляемого.

**Наставляемый имеет право:**

обращаться за помощью к своему наставнику;

вносить предложения по совершенствованию программы наставничества;

участвовать в обсуждении результатов наставничества;

обращаться с просьбой о замене наставника к куратору.

**Наставляемый обязан:**

выполнять мероприятия, обозначенные в программе наставничества в установленные сроки;

учиться у наставника методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень; отчитываться о проделанной работе перед наставником в установленные сроки

Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого.

**4.2 По форме наставничества «педагог – педагог»**

Функции по управлению и контролю наставничества осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе или иное должностное лицо (далее – **Куратор**).

К зоне ответственности **Куратора** относятся следующие задачи:

сбор и работа с базой Наставников и Наставляемых лиц;

организация обучения Наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);

контроль проведения программы наставничества;

решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации



программы наставничества.

Куратор подбирает Наставника из педагогических работников, обладающих высокими профессиональными качествами, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющими стабильные положительные показатели в работе, системное представление о педагогической деятельности и работе образовательной организации, а также способными и готовыми делиться профессиональным опытом.

Утверждение кандидатуры Наставника осуществляется приказом организации или иным документом, предусмотренным локальными актами организации (с указанием сроков наставничества). Допускается, что Наставник одновременно может осуществлять наставничество над несколькими лицами, что определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы.

Наставничество осуществляется при обоюдном согласии предполагаемого Наставника и Наставляемого лица, за которым он будет закреплен с обязательным письменным согласием Наставника, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество (в виде проставления отметки об отсутствии возражений на представлении педагогического совета или методического объединения ОО и распорядительном акте ОО), а также в виде соглашения между Наставником и Наставляемым лицом.

Наставник прикрепляется к Наставляемому лицу на срок от одного месяца до трех лет в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество. В случае быстрого и эффективного освоения Наставляемым лицом необходимых профессиональных знаний и навыков по ходатайству Наставника перед руководителем наставничество может быть завершено досрочно.

Срок наставничества, определенный приказом Учреждения или иным документом, предусмотренным локальными актами, может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

Для реализации наставничества в образовательной организации Наставником составляется индивидуальный план работы, исходя из потребностей Наставляемого лица. Индивидуальный план подписывается Наставляемым лицом по согласованию с Наставником.

Показателями оценки эффективности работы Наставника являются результаты мониторинга на промежуточных и итоговых этапах наставнической деятельности, которые проводит Куратор.

#### **Наставник обязан:**

знать и способствовать изучению Наставляемым лицом нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность Учреждения, локальных актов, определяющих его деятельность, структуру, штаты, особенности и функциональные обязанности по занимаемой должности;

разработать совместно с Наставляемым лицом индивидуальный план с учетом уровня педагогической, методической и профессиональной подготовки Наставляемого в предметной области, давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;

мотивировать Наставляемое лицо на работу над повышением профессионального мастерства, овладением практическими навыками по занимаемой должности;

демонстрировать Наставляемому лицу передовые методы и формы работы, анализировать и вместе с Наставляемым лицом оценивать самостоятельное проведение Наставляемым лицом учебных и внеклассных занятий;



привлекать Наставляемое лицо к участию в общественной жизни коллектива;  
содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;  
подводить итоги профессиональной адаптации Наставляемого лица, составляя отчет по итогам реализации программы наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации и с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

**Наставник имеет право:**

запрашивать рабочие отчеты у Наставляемого лица, как в устной, так и в письменной форме;

требовать выполнения Наставляемым лицом предусмотренных настоящим Положением обязанностей;

принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью Наставляемого лица;

вносить предложения о применении к Наставляемому лицу мер поощрения и дисциплинарного воздействия, а также по другим вопросам, связанными с наставничеством и требующими решения руководителя ОО или Куратора.

**Наставляемый обязан:**

изучать нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность Учреждения, локальные акты, определяющие его деятельность, структуру, штаты, особенности и функциональные обязанности по занимаемой должности;

выполнять индивидуальный план в установленные сроки;

постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

учиться у Наставника передовым методам и формам работы, стремиться выстраивать правильные взаимоотношения с педагогическим коллективом;

совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень; отчитываться о проделанной работе Наставнику в установленные сроки.

**Наставляемый имеет право:**

в индивидуальном порядке обращаться к Наставнику по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;

вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию и завершению программы наставничества;

знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним пояснения;

посещать внешние организации по вопросам, связанными с педагогической деятельностью.

**4.3 По форме наставничества «работодатель – ученик»**

Функции по управлению и контролю наставничества осуществляет **куратор**. **Куратор** назначается решением руководителя Учреждения, планирующей внедрить целевую модель наставничества. Куратором может стать представитель Учреждения (педагог дополнительного образования, педагог-организатор, методист или заместитель директора по учебно-воспитательной работе), представитель организации - партнера программы, представитель региональной некоммерческой организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, волонтерской деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся.

К зоне ответственности Куратора относятся следующие задачи:

сбор и работа с базой наставников и наставляемых;

контроль проведения программ наставничества;

участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества; решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели;



мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц.

**Наставник имеет право:**

знакомиться с персональными данными наставляемого с соблюдением требований и условий, предусмотренных законодательством в целях защиты персональных данных;

разрабатывать совместно с наставляемым индивидуальный план с учётом его образовательных потребностей, давать конкретные задания с определённым сроком подготовки;

вносить предложения о создании необходимых условий для улучшения образовательных результатов наставляемого;

мотивировать на улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов;

развивать гибкие навыки и метакомпетенции.

**Наставник обязан:**

выполнять утвержденную программу наставничества;

контролировать и оценивать самостоятельно работу наставляемого;

оказывать необходимую помощь наставляемому в рамках поставленных программой наставничества целей и задач;

содействовать развитию общекультурного кругозора наставляемого;

сопровождать обучающегося на места проведения профессиональных конкурсов, олимпиад и чемпионатов профессий согласно регламенту организаторов;

разрабатывать совместно с наставляемым план индивидуального развития;

предоставлять отчет о работе наставника;

содействовать подготовке «портфолио достижений» наставляемого.

**Наставляемый имеет право:**

обращаться за помощью к своему наставнику;

вносить предложения по совершенствованию программы наставничества;

участвовать в обсуждении результатов наставничества;

обращаться с просьбой о замене наставника к куратору.

**Наставляемый обязан:**

выполнять мероприятия, обозначенные в программе наставничества в установленные сроки;

учиться у наставника методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

отчитываться о проделанной работе перед наставником в установленные сроки.

Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого.

## **5. Результаты реализации программы наставничества**

### **5.1 По форме наставничества «ученик – ученик»:**

высокий уровень включенности наставляемых и наставников во все социальные, культурные и образовательные процессы Учреждения.

Измеримыми результатами реализации программы наставничества являются:

рост посещаемости творческих объединений, спортивных секций и др.;

количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов, участие в конкурсах;

улучшение психоэмоционального фона внутри группы и творческого



объединения;

снижение числа учащихся, состоящих на различных формах профилактических учетов;

снижение числа жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива учащихся.

### **5.2 По форме наставничества «педагог – педагог»:**

высокий уровень включенности Наставляемого лица в педагогическую деятельность, культурную жизнь Учреждения;

усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов;

оценка достижения Наставляемым лицом поставленных целей и задач в рамках программы наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле. Наставляемые лица получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации и профессии.

Измеримыми результатами реализации программы наставничества являются:

повышение уровня удовлетворенности всех участников программы по наставничеству собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;

рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном коллективе (образовательной организации);

качественный рост обученности и улучшение поведения в группах (творческом объединении), с которыми работает Наставляемое лицо;

сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;

рост числа продуктов деятельности участников программы наставничества: статей, исследований, методических практик молодого специалиста и т.п.

### **5.3 По форме наставничества «работодатель – ученик»:**

повышение уровня мотивированности и осознанности обучающихся в вопросах образования, саморазвития, самореализации и профессионального ориентирования, а также создание устойчивого партнерства представителей предприятий, предпринимателей и Учреждения, занимающихся всесторонней поддержкой талантливой молодежи и образовательных инициатив, рост числа образовательных и стартап-проектов, улучшение экономического и кадрового потенциалов региона.

Измеримыми результатами реализации программы наставничества являются:

Улучшение психоэмоционального фона Учреждения;

численный рост творческих объединений для учащихся старшего возраста, а также массовых мероприятий по профессиональной подготовке и профориентации;

увеличение процента обучающихся, прошедших профориентационные мероприятия;

численный рост успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности (совместно с наставником);

увеличение числа обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников;

увеличение числа обучающихся, поступающих на охваченные программой наставничества направления подготовки;

численный рост планирующих трудоустройство на региональных предприятиях выпускников.



## 6. Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества

К документам, регламентирующим реализацию программы наставничества, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ руководителя образовательной организации об организации наставничества;
- соглашение (договор о сетевой форме реализации ДООП, АДОП) между Учреждением и региональным предприятием (организацией) (для формы наставничества «работодатель – ученик»)
- индивидуальный план работы наставника с наставляемым; журнал наставника;
- отчеты о деятельности наставника и наставляемого лица;
- программа мониторинга результатов деятельности программы наставничества (анкетирование);
- соглашения между наставником и наставляемым, а также законными представителями наставляемого в случае, если участник программы несовершеннолетний;
- протоколы заседаний педагогического и методического советов (объединений), либо других государственно-общественных органов Учреждения, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- личные заявления наставников и наставляемых лиц



**Программа наставничества**

Наставник \_\_\_\_\_ (ФИО полностью, должность)

Наставляемый \_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

№ п.п.	Содержание мероприятия	Срок исполнения	Планируемый результат	Отметка наставника о выполнении

Наставник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (должность) (ФИО) (подпись)

Ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (ФИО наставляемого) (подпись)

**Приложение 2**

**Отчет наставника**

№ п.п.	ФИО наставляемого	Планируемые результаты наставничества	Краткая характеристика достигнутых показателей

Наставник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (должность) (ФИО) (подпись)