

**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Волосовский центр информационных технологий»**

ПРИНЯТО:  
решением педагогического совета  
от «28» января 2022 г.

Утверждено:  
Приказом от «28» января 2022 г. № 8

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о реализации программы (системы) наставничества  
в образовательной организации**

**1. Общие положения (термины и понятия)**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок внедрения методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования (далее – Целевая модель наставничества) в образовательной организации, права и обязанности наставников и наставляемых, куратора внедрения Целевой модели наставничества.

1.2. Целевая модель наставничества реализуется на основании Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019г. № Р-145 "О внедрении методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования", Распоряжения комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 25.09.2020 г. № 1606-р «О региональном наставническом центре Ленинградской области».

1.3. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

**Целевая модель наставничества** – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации системы наставничества в образовательной организации.

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

**Форма наставничества** – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой потребностями наставляемых, конкретными целями и задачами наставнической пары или группы.

**Наставляемый** – участник наставнической пары или группы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. Наставляемым может стать любой обучающийся по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, а также молодой специалист и любой педагог, изъявивший желание.

**Наставник** – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении личностного и профессионального результата, обладающий опытом и

навыками, необходимыми для повышения уровня компетенций и самореализации, наставляемого. Наставниками могут быть обучающиеся образовательной организации, выпускники, представители родительского сообщества, педагоги и специалисты образовательной организации или иных предприятий и организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели наставничества в части профессионального самоопределения обучающихся.

**Куратор** – специалист ОО, который осуществляет организационное, аналитическое, информационное сопровождение реализации системы наставничества.

**Метакомпетенции** – "гибкие" навыки, позволяющие формировать новые знания и компетенции. Например, способность к самообразованию и саморазвитию, коммуникативные навыки, эмоциональный интеллект, критическое мышление и др.

**Дорожная карта** – универсальный наглядный пошаговый инструмент планирования по развитию проекта/организации/стратегии и т.д. с обозначением основных этапов, сроков, мероприятий по достижению ключевых показателей в краткосрочной или долгосрочной перспективе.

**Медиаплан** – инструмент для организации системного и последовательного информационного сопровождения события через размещение контента на определенных информационных ресурсах.

**Контент** – информационное наполнение медиаресурса. Формы контента: пресс-релиз (за 3-5 дней до события), пост-релиз (в течение 1 дня после организации события), дайджест, альбом фотографий, плейлист (тематическая музыкальная подборка), образовательные лонгриды (посты/статьи более 2000 знаков) и др.

## 2. Цель и задачи

2.1. Целью реализации Целевой модели наставничества в образовательной организации является создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников в том числе молодых специалистов ОО.

2.2. Задачи внедрения Целевой модели наставничества:

- улучшение показателей организаций, осуществляющих деятельность по дополнительным общеобразовательным программам (далее – образовательные организации) в образовательной сфере;
- 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 формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

## 3. Механизм реализации программы (системы) наставничества

3.1. Для реализации системы наставничества формируется рабочая группа из числа привлеченных специалистов и педагогических работников ОО.

3.2. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

- разработка и реализация Дорожной карты по внедрению Целевой модели наставничества;
- организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар и групп;
- организация аналитической и информационной работы через разработку медиаплана в рамках компетенций;
- организация отбора и обучения наставников;
- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе наставничества;
- формирование наставнических пар и групп;
- осуществление своевременной и систематической отчетности;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программы (системы) наставничества в образовательной организации;
- участие в муниципальных/региональных/федеральных образовательных событиях, направленных на повышение профессиональных компетенций в части реализации системы наставничества;
- обеспечение формирования баз данных наставников и наставляемых, а также лучших практик наставничества по форме (Приложение 1).

3.3. Система наставничества реализуется через организацию работы в наставнических парах или группах (по выбору) по следующим формам:

- «ученик – ученик», «студент-студент»;
- «учитель – учитель»;
- «работодатель – ученик»;
- «студент – ученик»;
- «работодатель – студент».

Организация работы по данным формам в каждой наставнической паре или группе предполагает решение индивидуальных конкретных задач и потребностей наставляемого, исходя из ресурсов наставника, определенных в ходе предварительного анализа.

3.4. Мониторинг и оценка результатов реализации системы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о реализации Целевой модели наставничества в ОО и организуется 1 раз в полгода до 20 декабря и до 20 мая ежегодно. Ежегодно, в срок не позднее 30 декабря, в региональный наставнический центр направляется информация о количестве участников программы (системы) наставничества по соответствующей форме федерального статистического наблюдения.

3.5. Информационная поддержка системы наставничества осуществляется через размещение информации на официальном сайте ОО и в группе в социальной сети «ВКонтакте» в соответствии с разработанным медиапланом. Обновление информации на ресурсах осуществляется по необходимости, но не реже 1 раза в неделю.

#### **4. Функции куратора внедрения Целевой модели наставничества**

4.1. Куратор назначается решением руководителя ОО.

4.2. Куратором может быть назначен любой педагогический или административный работник из числа специалистов ОО.

Также куратором может стать представитель организации – партнера ОО, представитель некоммерческой организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, волонтерской деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся с предоставлением справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. Куратор выполняет следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;

- организация обучения наставников, в том числе привлечение экспертов для проведения обучения;
- контроль за организацией мероприятий Дорожной карты, внедрения Целевой модели наставничества;
- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников.

## **5. Права и обязанности наставника**

### **5.1. Наставник обязан:**

- разрабатывать индивидуальный план (Приложение 2) – комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- участвовать в реализации Дорожной карты в рамках компетенции;
- регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников;
- оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому;
- предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора;
- способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации;
- внимательно и уважительно относиться к наставляемому.

### **5.2. Наставник имеет право:**

- способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым;
- совместно с куратором определять формы работы с наставляемым;
- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;
- вносить предложения куратору и руководителю образовательной организации по внесению изменений в Дорожную карту;
- привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

## **6. Права и обязанности наставляемого**

### **6.1. Наставляемый обязан:**

- регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;
- выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;
- внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.

### **6.2. Наставляемый имеет право:**

- вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к руководителю образовательной организации о замене наставника.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

7.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами на региональном и федеральном уровнях и вновь принятыми локальными нормативными актами.



**Индивидуальный план (комплекс мероприятий) в рамках организации работы наставнической пары/группы\***

Образовательная организация:

Форма наставничества:

ФИО наставника:

ФИО наставляемых:

Цель реализации Целевой модели наставничества в данной наставнической паре/группе:

Наименование компетенций, которые необходимо сформировать, развить	Содержание деятельности	Сроки	Формат (очный/дистанционный)	Результат

**\*Комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы необходимо планировать и реализовывать с учетом следующих документов образовательной организации и примерных форматов работы:**

Наставническая пара/группа	Наименование документов, разработанных и действующих в образовательной организации	Примерные форматы работы (список не является исчерпывающим и может быть расширен, исходя из опыта работы образовательной организации и её возможностей)
"Ученик-ученик", "студент-студент"	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Программы воспитания</li> <li>● Программы внеурочной деятельности</li> <li>● Планы воспитательной работы</li> <li>● Дополнительные общеобразовательные программы</li> <li>● Программы деятельности детских/молодежных общественных объединений, студенческих сообществ, волонтерских объединений, активов Российского движения школьников и иных детских/молодежных формирований</li> <li>● Планы работы органов ученического/студенческого самоуправления</li> <li>● Программы экскурсионной деятельности/образовательного туризма</li> <li>● Программы/планы деятельности школьных музеев</li> <li>● Программы/планы по работе с одаренными/талантливыми детьми и молодежью</li> <li>● Программы/планы по профилактике правонарушений обучающимися</li> <li>● Программы реализации тематических смен в оздоровительных организациях</li> <li>● Программы/планы по профессиональному самоопределению обучающихся</li> <li>● Программы/планы работы научных обществ</li> <li>● Иные программы/планы, действующие в образовательной организации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Классные часы</li> <li>● Проектная деятельность</li> <li>● Подготовка к мероприятиям, конкурсам, олимпиадам</li> <li>● Совместное посещение или организация мероприятий</li> <li>● Клуб по интересам с лидером-наставником</li> <li>● Образовательные практики "Дети-детям"</li> <li>● Кейс-турниры</li> <li>● Имиджмейкинг</li> <li>● Форсайты</li> <li>● Нетворкинги</li> <li>● Митапы</li> <li>● Воркшопы</li> <li>● Сетевые проекты</li> <li>● Тематические оздоровительные смены</li> <li>● Социально значимая деятельность Волонтерская (добровольческая) деятельность</li> </ul>

"Учитель-учитель"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Программа развития образовательной организации</li> <li>• Годовой план работы образовательной организации</li> <li>• Планы работы методического совета/методических объединений/научно-методических советов или центров</li> <li>• Программы/дорожные карты методического/кадрового сопровождения деятельности</li> <li>• Программы/планы повышения квалификации</li> <li>• Программы/планы самообразования</li> <li>• Дорожные карты/программы/планы по повышению уровня профессиональных компетенций педагогических работников</li> <li>• Программы/планы по поддержке профессиональной деятельности молодых специалистов и т.п.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Конкурсы</li> <li>• Курсы</li> <li>• Творческие мастерские</li> <li>• Школы молодого учителя/педагога</li> <li>• Школы педагогического мастерства</li> <li>• Серии семинаров</li> <li>• Разработки информационно-методических пособий, сборников</li> <li>• Образовательные и проектные сессии</li> <li>• Тренд-сессии</li> <li>• Хакатоны</li> <li>• Форумы</li> <li>• Деловые игры</li> <li>• Образовательные курсы Российского движения школьников</li> </ul>
"Студент-ученик"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Программы воспитания</li> <li>• Программы внеурочной деятельности</li> <li>• Планы воспитательной работы</li> <li>• Дополнительные общеобразовательные программы</li> <li>• Программы деятельности детских/молодежных общественных объединений, студенческих сообществ, волонтерских объединений, активов Российского движения школьников и иных детских/молодежных формирований</li> <li>• Планы работы органов ученического/студенческого самоуправления</li> <li>• Программы экскурсионной деятельности/образовательного туризма</li> <li>• Программы/планы по работе с одаренными/талантливыми детьми и молодежью</li> <li>• Программы/планы по профилактике правонарушений обучающимися</li> <li>• Программы тематических смен в оздоровительных организациях</li> <li>• Программы/планы по профессиональному самоопределению обучающихся</li> <li>• Программы/планы деятельности школьных музеев</li> <li>• Программы/планы работы научных обществ</li> <li>• Иные программы/планы, действующие в образовательной организации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проектная деятельность</li> <li>• Классные часы</li> <li>• Мероприятия школьного сообщества</li> <li>• Экскурсии в место обучения наставника</li> <li>• Присутствие на занятиях (определение образовательной траектории)</li> <li>• Выездные мероприятия</li> <li>• Совместное создание проекта или продукта</li> <li>• Клуб по интересам с лидером-наставником</li> <li>• Кейс-турниры</li> <li>• Имиджмейкинг</li> <li>• Форсайты</li> <li>• Нетворкинги</li> <li>• Митапы</li> <li>• Воркшопы</li> <li>• Сетевые проекты</li> <li>• Образовательные курсы Российского движения школьников</li> <li>• Тематические смены в оздоровительных организациях</li> <li>• Социально значимая деятельность</li> <li>• Волонтерская (добровольческая) деятельность</li> </ul>
"Работодатель-ученик"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Программы воспитания</li> <li>• Программы внеурочной деятельности</li> <li>• Планы воспитательной работы</li> <li>• Программы экскурсионной деятельности/образовательного туризма</li> <li>• Программы/планы по профилактике правонарушений обучающимися</li> <li>• Программы/планы по профессиональному самоопределению обучающихся</li> <li>• Программы/планы межведомственного взаимодействия</li> <li>• Иные программы/планы, действующие в</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проектная деятельность</li> <li>• Классные часы</li> <li>• Профориентационные мероприятия</li> <li>• Педагогические игры на развитие навыков и компетенций</li> <li>• Встречи с представителями предприятий</li> <li>• Экскурсии на предприятия</li> <li>• Демодни</li> <li>• Конкурсы проектных ученических работ</li> <li>• Дискуссии</li> <li>• Бизнес-проектирование</li> <li>• Ярмарки вакансий</li> <li>• Краткосрочные и долгосрочные</li> </ul>

	образовательной организации	стажировки <ul style="list-style-type: none"> <li>• Выездные мероприятия</li> <li>• Гранты</li> </ul>
"Работодатель-студент"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Программы воспитания</li> <li>• Программы внеурочной деятельности</li> <li>• Планы воспитательной работы</li> <li>• Планы работы органов студенческого самоуправления</li> <li>• Программы экскурсионной деятельности/образовательного туризма</li> <li>• Программы/планы по профилактике правонарушений обучающимися</li> <li>• Программы/планы по профессиональному самоопределению обучающихся</li> <li>• Программы/планы работы научных обществ</li> <li>• Иные программы/планы, действующие в образовательной организации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Практико-ориентированные образовательные программы</li> <li>• Проектная деятельность</li> <li>• Бизнес-проектирование</li> <li>• Ярмарки вакансий</li> <li>• Конкурсы проектных работ</li> <li>• Дискуссии</li> <li>• Экскурсии на предприятия</li> <li>• Краткосрочные и долгосрочные стажировки</li> <li>• Гранты</li> <li>• Курсы, возглавляемые представителем предприятия</li> </ul>

### Глоссарий современных форм работы

<b>Кейс-метод</b>	(англ. Casemethod – кейс-метод, метод конкретных ситуаций, метод ситуационного анализа) – техника обучения, использующая описание реальных социальных, экономических и бизнес-ситуаций. Обучающиеся должны исследовать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы основываются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации
<b>Имиджмейкинг</b>	Система мероприятий, направленная на формирование имиджа персоны, организации, идеи, которая будет наиболее благоприятным для целевой группы
<b>Форсайт</b>	(англ. Foresight – взгляд в будущее). Это интеллектуальная технология по созданию желаемого образа будущего и определение стратегий его достижения
<b>Нетворкинг</b>	(англ. Networking, net – сеть и work – работа), деятельность, направленная на формирование полезных/эффективных и деловых связей
<b>Митап</b>	(англ. Meetup – встреча "на ногах") встреча специалистов единомышленников для обсуждения тех или иных вопросов, обмена опытом в неформальной обстановке
<b>Воркшоп</b>	Буквально "workshop" переводится как "мастерская". Демонстрация рабочего процесса опытного мастера для широкой аудитории с целью поделиться практическими навыками в каком-либо ремесле
<b>Тренд-сессия</b>	Форма проектной деятельности, при которой решение проблем достигается через призму отраслевых федеральных и мировых трендов
<b>Хакатон</b>	(англ. Hack – хакер и marathon – марафон) – это площадка встречи разных специалистов из одного направления деятельности, где они могут познакомиться друг с другом, обменяться знаниями и идеями или придумать совместный проект, над которым будут работать в дальнейшем
<b>Форум</b>	Образовательные и диалоговые площадки для обмена опытом, общения с экспертами
<b>Сетевой проект</b>	Учебно-познавательная, исследовательская, творческая или игровая деятельность, организованная на основе компьютерной телекоммуникации (электронная почта, социальная сеть, Web-сайт)



