

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РАЙОННЫЙ ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПИНЕЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от 30 декабря 2021г. № 143

с. Карпогоры

**О внедрении целевой модели наставничества в МБУ ДО «РЦДО»**

В соответствии с Федеральным проектом «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование», Постановлением Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года №Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», распоряжением Министерства образования Архангельской области от 22 марта 2022 г. №483 «О внедрении системы (целевой модели) наставничества по форме «педагог-педагог» в Архангельской области, на основании решения педагогического совета (протокол №2 от 28.12.2021г), с учетом мнения совета родителей (протокол №2 от 27.01.2022г), с целью внедрения целевой модели наставничества в МБУ ДО «РЦДО»

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить «Положение о наставничестве в МБУ ДО «РЦДО» (Приложение №1).
2. Утвердить дорожную карту реализации целевой модели наставничества (Приложение №2).
3. Утвердить программу обучения наставников «Путь к успеху» (Приложение №3).
4. Назначить куратором внедрения целевой модели наставничества в МБУ ДО «РЦДО» Вороницыну Наталию Николаевну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
5. Куратору:
  - сформировать базу данных наставников и наставляемых в срок до 10.02.2022 года;

- организовывать обучение наставников по программе «Путь к успеху» - до 01.04.2022 года;

- провести экспертизу программ наставничества – до начала реализации программ;

- отслеживать ход реализации наставнических отношений (контролировать проведение программ наставничества; мотивировать наставников в реализации программ наставничества; решать организационные вопросы, возникающие в процессе реализации программ наставничества, организовывать мониторинг качества реализации программы наставничества) – в процессе реализации программ наставничества;

- провести мониторинг качества реализации программы наставничества, влияния программ на всех участников – по истечению срока реализации программ наставничества;

- оформить итоги работы по реализации программ наставничества в итоговом отчете - до 10.06.2022 года;

- внести данные об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и наставляемых – 10.06.2022 года.

#### 6. Наставникам:

- разработать и оформить программы наставничества в срок до 06.04.2022г;

- провести сбор согласий на участие в программе наставничества, обработку персональных данных от участников программы (от обучающихся старше 14 летнего возраста, родителей несовершеннолетних обучающихся младше 14 летнего возраста) - до начала реализации программ наставничества;

- организовать участие наставляемых в проведении мероприятий, оценить результативность проведенных мероприятий – в соответствии со сроками, утвержденными в дорожной карте;

- оформить итоги работы по реализации программ наставничества, предоставить их куратору в срок до 10.06.2022 года.

7. Верещагиной В.М., ответственному за сайт, создать на сайте раздел «Наставничество» в срок до 30 января 2022 года.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ДО «РЦДО»



*Верещина*

В.М. Коровина

С приказом ознакомлены:

30.12.2021 г. *Верещина*  
30.12.2021 г. *Верещина*

## **Положение о наставничестве в МБУ ДО «РЦДО»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в МБУ ДО «РЦДО» (далее Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Постановлением Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года №Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»,

- Письма Минпросвещения России от 23.01.2020 №МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»),

- Распоряжения Министерства образования и науки Архангельской области от 17.12.2019 №2321 «Об утверждении типового положения о наставничестве в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам на территории Архангельской области, в рамках федеральных проектов «Успех каждого ребенка» и «Современная школа» национального проекта «Образование»,

- Уставом учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации наставничества в Учреждении, является организационной основой для внедрения целевой модели наставничества, определяет формы наставничества, зоны ответственности, права и обязанности участников, а также функции субъектов программы наставничества.

1.3. Понятийный аппарат:

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

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

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

Метакомпетенции и/или профессиональные компетенции - способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

1.4. Участниками программы наставничества в Учреждении являются:

- куратор наставнической деятельности - лицо, назначаемое директором, за развитие практики наставничества;

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

- родители (законные представители) обучающихся;

- тьютор - специалист в области педагогики, который помогает обучающемуся определиться с индивидуальным образовательным маршрутом;

- выпускник - выпускник образовательной организации, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами;

- работодатели, представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

1.5. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций.

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательных отношений:

- обучающиеся в возрасте от 10 лет, изъявившие желание в назначении наставника;

- студенты, изъявившие желание в назначении наставника;

- педагогические работники, вновь принятые на работу в Учреждение;

- педагогические работники со стажем до 3 лет;

- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

## 2. Организация наставничества

2.1. Организация практики наставничества включает в себя следующие этапы:

- подготовка условий для запуска наставничества;
- отбор и обучение наставников;

формирование базы наставников и наставляемых (см. Приложение №1 «База наставников и наставляемых на \_\_\_\_\_ учебный год»);

- формирование наставнических пар или групп;
- организация работы наставнических пар или групп;
- завершение наставничества.

2.2. Формами наставничества являются:

- «ученик – ученик» («студент- студент»);
- «учитель-учитель» («педагог-педагог»);
- «студент – ученик»;
- «работодатель – ученик» («педагог – ученик»);
- «работодатель – студент»

с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме.

2.3. Организация работы наставнических пар или групп осуществляется на основании программы наставничества (Приложение №2 «Структура программы наставничества»), которая включает в себя:

- Цель, ожидаемые результаты, период реализации программы наставничества;
- ФИО наставника и наставляемого(ых);
- план мероприятий по развитию компетенций наставляемых под руководством наставника;
- выводы о проделанной работе.

2.4. В плане мероприятий фиксируются темы, сроки, место встреч наставника с наставляемым(и). План мероприятий в каждой паре или группе включает:

- встречу-знакомство;
- пробную рабочую встречу;
- встречу-планирование;
- комплекс последовательных встреч с обязательным заполнением форм обратной связи (их количество определяется задачами и содержанием деятельности);

- итоговую встречу, на которой проводится рефлексия и анализируются результаты совместной работы наставника и наставляемого.

2.5. Программы наставничества утверждаются приказом руководителя учреждения.

2.6. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (от 1 месяца до 3 лет) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в

индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого(ых).

В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно. Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

### **3. Права, обязанности участников программы наставничества**

#### **3.1. Права и обязанности куратора**

3.1.1. Куратор назначается решением руководителя Учреждения. Куратором может стать представитель образовательной организации, 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.

3.1.2. Куратор обязан:

- разрабатывать проекты документов по наставничеству и представлять их на утверждение руководителю учреждения;
- наполнять информацией базу наставников и наставляемых;
- организовывать обучение наставников (в том числе с привлечением экспертов для проведения обучения);
- контролировать процедуры внедрения целевой модели наставничества;
- контролировать проведение программ наставничества;
- участвовать в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- мотивировать наставников в реализации программ наставничества;
- решать организационные вопросы, возникающие в процессе реализации модели;
- осуществлять мониторинг реализации и организовывать получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц;
- готовить информацию о наставничестве для размещения на сайте Учреждения.

3.1.3. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников программ наставничества;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, руководители детских объединений, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы Учреждения, сопровождающие наставничество;

- инициировать мероприятия в рамках организации наставничества в Учреждении;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству учреждения предложения о поощрении наставников при выполнении программы наставничества.

### **3.2. Права и обязанности наставника**

#### **3.2.1. Наставник обязан:**

- разрабатывать и оформлять программу наставничества, вносить в нее коррективы, участвовать в проведении мероприятий, оценивать результативность проведенных мероприятий;
- выявлять и совместно устранять недочеты в деятельности наставляемого в рамках мероприятий программы наставничества;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. оказывать наставляемому помощь по принятию рациональных решений в нестандартных ситуациях;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых в Учреждении для наставников;
- предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставничества в отношении обучающихся (если он не является сотрудником Учреждения).

#### **3.2.2. Наставник имеет право:**

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в Учреждении;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого, своевременности выполнения им заданий, проектов, определенных программой наставничества;
- требовать выполнения наставляемым программы наставничества (в соответствии с запланированными сроками и видами работ);
- принимать участие в оценке качества мероприятий программы наставничества;
- обсуждать вопросы развития наставничества в Учреждении;
- обращаться к куратору за организационно-методической и консультационной поддержкой;
- обращаться к руководителю Учреждения с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения наставляемым программы наставничества.

### **3.3. Права и обязанности наставляемого**

#### **3.3.1. Обязанности наставляемого:**

- выполнять задания, определенные в программе наставничества, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с их выполнением;
- совместно с наставником развивать свои компетенции, выявлять и устранять недочеты при выполнении запланированных работ;
- выполнять указания и рекомендации наставника, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения мероприятий программы наставничества);
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам работ.

#### **3.3.2. Наставляемый имеет право:**

- пользоваться имеющейся в Учреждении нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию программы наставничества;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- принимать участие в оценке качества реализованной Программы наставничества;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору по наставничеству.

### **3.4. Права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетнего наставляемого/наставника**

#### **3.4.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних наставляемых/наставников имеют право:**

- знакомиться с документами, регламентирующими организацию и осуществление наставничества;
- участвовать в процессе планирования мероприятий программы наставничества;
- знакомиться с содержанием программы наставничества, касающейся своего несовершеннолетнего ребенка;
- защищать права и законные интересы обучающихся;
- давать согласие на участие своего несовершеннолетнего ребенка в программе наставничества, на размещение персональных данных о своем ребенке - участнике программы наставничества в качестве наставляемого или наставника (Приложение №3).

3.4.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

– соблюдать правила внутреннего распорядка организации, осуществляющей образовательную деятельность, в процессе реализации программы наставничества;

– оказывать содействие и помощь обучающемуся в реализации мероприятий и видов работ, включенных в программу наставничества (при необходимости);

– уважать честь и достоинство обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность;

– выступать наставником в реализуемых программах наставничества в качестве наставника (при условии прохождения процедуры отбора).

#### **4. Требования к наставникам, процедуры отбора и обучения наставников**

4.1. Наставниками могут быть:

– обучающиеся в возрасте от 15 до 19 лет, прошедшие обучение по программе обучения наставников, реализуемой в Учреждении;

– выпускники образовательной организации;

– педагоги и иные должностные лица Учреждения;

– родители обучающихся;

– сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций любой формы собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации программ наставничества.

4.2. Назначение наставников происходит на добровольной основе по результатам анкетирования (собеседования) куратора с потенциальным наставником.

4.3. Назначение наставников осуществляется приказом руководителя учреждения.

4.4. Наставник одновременно может проводить мероприятия в отношении не более трех наставляемых, исключение составляют групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

4.5. Замена наставника производится приказом руководителя учреждения, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

– прекращение наставником трудовых отношений с учреждением;

– психологическая несовместимость наставника и наставляемого;

– систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;

– привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;

– обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

4.6. Требования к наставникам:

В качестве наставника может привлекаться обучающийся, специалист Учреждения или иной организации (предприятия), 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.

Критерии отбора наставников:

- наличие личного желания стать наставником, куратором (на основании письменного заявления);
- 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.

## **5. Формирование и закрепление пар и групп из наставника и наставляемого (ых)**

Формирование пар/групп происходит в соответствии со следующими критериями: профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых; у наставнической пары или группы должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно работать в рамках программы наставничества.

Формирование пар\групп происходит в процессе проведения встречи с участием отобранных наставников и наставляемых в любом удобном для участников формате.

После этого куратор фиксирует наставнические пары или группы в базе наставников и наставляемых.

## **6. Формы и сроки отчетности наставника и куратора о процессе реализации программы наставничества**

6.1. Наставник контролирует сроки и полноту реализации программы наставничества.

В процессе проведения мероприятий наставник делает отметку о выполнении запланированных работ в программе наставничества и дает им краткую оценку.

6.2. На последней встрече куратор проводит опрос/анкетирование наставников и наставляемых для оценки удовлетворенности участием в программе наставничества и динамики мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников.

## **7. Мотивация участников программ наставничества**

7.1. Участники программы наставничества, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя Учреждения к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях, наставляемых и др.) на сайте и страницах Учреждения в социальных сетях;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

7.2. Результаты реализации программ наставничества могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат Учреждения в соответствии с действующим Положением о стимулирующих выплатах МБУ ДО «РЦДО».

7.3. Руководство Учреждения вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности (различные внутрикорпоративные знаки отличия для наставников – в виде грамот, значков и проч.)

## **8. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества в Учреждении**

8.1. Мониторинг и оценка качества реализации программы наставничества состоит из двух этапов:

- оценка качества процесса реализации программ наставничества;
- оценка влияния программы на участников (мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников программы наставничества, динамики образовательных результатов).

8.2. Оценка качества процесса реализации программ наставничества определяется качеством реализуемой программы (соответствие программы наставничества требованиям и принципам Целевой модели реализации программ наставничества) и оценкой ее эффективности и полезности.

8.3. Оценка качества реализуемой программы осуществляется на основе анализа программ (осуществляется куратором до начала реализации программы).

8.4. Оценка эффективности и полезности программы, ее влияния на участников определяется на основе анкетирования (Приложение №4).

8.5. Мониторинг реализации программ наставничества осуществляется куратором с периодичностью не реже 1 раза в полугодие (Приложение №5).

8.6. Оценка и мониторинг результативности организации наставничества в учреждении осуществляется по следующим количественным показателям:

- количество детей в возрасте от 10 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, чел.;
- количество детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставника, чел.;

- количество учителей - молодых специалистов (с опытом работы от 0 до 3 лет), вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, чел.;
- количество предприятий (организаций) - партнеров, вошедших в программы наставничества, предоставив своих наставников;
- удовлетворенность наставляемых участием в программах наставничества, %;
- удовлетворенность наставников участием в программах наставничества, %.

## **9. Условия публикации результатов программы наставничества на сайте образовательной организации и организаций-партнеров**

9.1. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в учреждении на сайте Учреждения в разделе «Наставничество» размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- документы, регламентирующие внедрение целевой модели наставничества;
- анонсы мероприятий программ наставничества;
- перечень предприятий и организаций-партнеров, участвующих в реализации программы наставничества;
- информация о проведенных мероприятиях в рамках программ наставничества;
- информацию о наставниках, показавших лучшие результаты реализации программ наставничества.

9.2. Персональные данные об участниках программ наставничества размещаются на сайте в соответствии с положениями федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных».

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

10.2. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения при необходимости.

**База наставников и наставляемых на \_\_\_\_\_ учебный год**

№ п/п	Форма организации деятельности	ФИО наставляемого	Дата рождения наставляемого	Населенный пункт	Контактные данные наставляемого (телефон или ссылка на адрес в социальной сети)	Основной запрос наставляемого <sup>1</sup>	Дата вхождения в программу	ФИО наставника	Дата рождения наставника	Населенный пункт	Контактные данные наставника (телефон или ссылка на адрес в социальной сети)	Основные компетенции наставника	Ресурс времени на программу наставничества, часов в неделю	Форма наставничества	Планируемая дата завершения программы	Фактическая дата завершения программы	Результат программы <sup>2</sup>
1.																	
2.																	
3.																	
4.																	
5.																	
6.																	

<sup>1</sup> Для чего он хочет участвовать в программе наставничества

<sup>2</sup> Результат программы выполнен в полном объеме / не в полном объеме / не выполнен / не завершен

Структура программы наставничества

Согласовано с куратором

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Программа наставничества №\_\_  
форма «\_\_\_\_\_»

Период реализации программы наставничества

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наставник \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., школа)

Наставляемый \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., школа)

Цель:

Ожидаемые результаты:

**План работы**

Занятие	Содержание	Формы	Результат
Встреча-знакомство			
Пробная встреча			
Встреча - планирование			
Встреча №1			
Встреча №2			
Итоговая встреча			

**Выводы о проделанной работе (достигнутые результаты, возникшие проблемы, трудности, предложения и пожелания о дальнейшей работе)**

---



---



---

Оценка эффективности и полезности программы Наставничества (%)			
Оценка влияния программы на участника	Оказала влияние	Частично оказала влияние	Не оказала влияния

## Приложение №3

### ФОРМА СОГЛАСИЯ РЕБЕНКА, ДОСТИГШЕГО ВОЗРАСТА 14 ЛЕТ, НА УЧАСТИЕ В ПРОГРАММЕ НАСТАВНИЧЕСТВА

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО обучающегося, дата рождения)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_,  
даю согласие на участие в реализации программы наставничества МБУ ДО «РЦДО» в качестве наставника, наставляемого (ненужное зачеркнуть).

С Положением о наставничестве МБУ ДО «РЦДО» ознакомлен(а).

В соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ.

Ресурс времени на программу наставничества (часов в неделю) - \_\_\_\_\_

Контактные данные:

Телефон

e-mail

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ Подпись

\_\_\_\_\_ Расшифровка подписи

### ФОРМА СОГЛАСИЯ РОДИТЕЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО РЕБЕНКА НА УЧАСТИЕ В ПРОГРАММЕ НАСТАВНИЧЕСТВА

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО)

являюсь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О., дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,  
даю согласие на участие моего ребенка в реализации программы наставничества МБУ ДО «РЦДО» в качестве наставляемого (ненужное зачеркнуть).

С Положением о наставничестве МБУ ДО «РЦДО» ознакомлен(а).

В соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ.

Ресурс времени на программу наставничества (часов в неделю) - \_\_\_\_\_.

Контактные данные:

Телефон

e-mail

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ Подпись

\_\_\_\_\_ Расшифровка подписи

Анкетирование наставников и наставляемых  
Анкеты наставляемого  
Входная диагностика

1. Ф.И.О. \_\_\_\_\_
2. Дата рождения \_\_\_\_\_
3. Населенный пункт \_\_\_\_\_
4. Контактные данные (номер телефона/ссылка на электронную почту, социальную сеть)  
\_\_\_\_\_
5. Сталкивались ли Вы раньше с программой Наставничества?
  - Да
  - Нет
6. Какая форма взаимодействия с наставником Вам будет более комфортна?
  - Групповая
  - Индивидуальная
  - Групповая/индивидуальная
7. Для чего Вы хотите участвовать в программе Наставничества? Ваш основной запрос (Например, «Я хочу отработать навыки рисования портрета карандашом»; «Я хочу научиться танцевать вальс» и пр.).  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. Какие качества Вы бы хотели развить/приобрести за время реализации программы?
  - Желание изучать что-то новое (что именно? \_\_\_\_\_);
  - Умение находить нужную информацию и применять ее в жизни;
  - Способность и готовность самостоятельно осваивать и получать новые знания;
  - Умение видеть и создавать что-то новое;
  - Лидерские навыки;
  - Умение распознавать чужие эмоции и демонстрировать свои, налаживать эмоциональный контакт для совместного дела;
  - Многозадачность, умение быстро переключаться с одного дела на другое;
  - Умение общаться с окружающими людьми;
  - Способность предвидеть последствия своего поведения, оценивать возможность корректировать ситуацию;
  - другое \_\_\_\_\_

**Выходная диагностика**

1. Ф.И.О. \_\_\_\_\_
2. Дата рождения \_\_\_\_\_
3. Населенный пункт \_\_\_\_\_
4. Номер программы Наставничества \_\_\_\_\_

5. Оцените уровень комфорта, который у Вас присутствовал при общении с наставником.

очень некомфортно	1	2	3	4	5	очень комфортно
-------------------	---	---	---	---	---	-----------------

6. Насколько полезными оказались встречи с наставником?

неполезны	1	2	3	4	5	очень полезны
-----------	---	---	---	---	---	---------------

7. Какой уровень поддержки исходил от наставника?

не поддерживал	1	2	3	4	5	много поддерживал
----------------	---	---	---	---	---	-------------------

8. Насколько оправдались Ваши ожидания при взаимодействии с наставником?

не оправдались	1	2	3	4	5	оправдались
----------------	---	---	---	---	---	-------------

9. Что Вам не хватило при работе с наставником?

---

---

10. Добились ли Вы цели, ради которой стали участвовать в реализации программы Наставничества?

- Да
- Частично да
- Нет

11. Каков результат реализации программы (чего Вы добились благодаря ей)?

---

---

12. Что для Вас оказалось особенно ценным в программе?

---

---

13. Какие качества Вы развили/приобрели за время реализации программы?

- Желание изучать что-то новое (что именно? \_\_\_\_\_);
- Умение находить нужную информацию и применять ее в жизни;
- Способность и готовность самостоятельно осваивать и получать новые знания;
- Умение видеть и создавать что-то новое;
- Лидерские навыки;
- Умение распознавать чужие эмоции и демонстрировать свои, налаживать эмоциональный контакт для совместного дела;
- Многозадачность, умение быстро переключаться с одного дела на другое;
- Умение общаться с окружающими людьми;
- Способность предвидеть последствия своего поведения, оценивать возможность корректировать ситуацию;
- другое \_\_\_\_\_

14. Хотели бы Вы продолжить участие в реализации программы Наставничества?

нет	1	2	3	4	5	да
-----	---	---	---	---	---	----

15. Смогли бы Вы попробовать себя в роли Наставника?

нет	1	2	3	4	5	да
-----	---	---	---	---	---	----

Ключ к обработке анкет:

Оценка эффективности и полезности программы Наставничества (%)	Сумму баллов, отмеченных в вопросах 5,6,7,8,14,15 (выходящая анкета) умножить на 10 и разделить на 3.						
Оценка влияния программы на участника	<p>Соотнести отмеченные варианты в вопросе 8 (входящая анкета) и 13 (выходящая анкета). Проанализировать 10 вопрос (выходящая анкета). Отметить знаком «V» результат влияния программы на участника.</p> <table border="1"> <tr> <td>Программа оказала влияние на участника</td> <td>Программа частично оказала влияние на участника</td> <td>Программа не оказала влияния на участника</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Программа оказала влияние на участника	Программа частично оказала влияние на участника	Программа не оказала влияния на участника			
Программа оказала влияние на участника	Программа частично оказала влияние на участника	Программа не оказала влияния на участника					

**Анкеты наставника  
Входная диагностика**

1. Ф.И.О. \_\_\_\_\_
2. Дата рождения \_\_\_\_\_
3. Населенный пункт \_\_\_\_\_
4. Контактные данные (номер телефона/ссылка на электронную почту, социальную сеть) \_\_\_\_\_
5. Сталкивались ли Вы раньше с программой Наставничества?
  - Да
  - Нет
6. Какая форма взаимодействия с наставляемым Вам будет более комфортна?
  - Групповая
  - Индивидуальная
  - Групповая/индивидуальная
7. Насколько важен процесс обучения Наставников? (оцените по 5-балльной шкале)

не важен	1	2	3	4	5	очень важен
----------	---	---	---	---	---	-------------

8. Какими компетенциями Вы обладаете?

- Инновационная (желание изучать что-то новое);
- Информационно-коммуникационная (умение находить нужную информацию и применять ее в жизни);
- Исследовательская (способность и готовность самостоятельно осваивать и получать новые знания);
- Креативность (умение видеть и создавать что-то новое);
- Лидерские навыки;
- Высокий эмоциональный интеллект (умение распознавать чужие эмоции и демонстрировать свои, налаживать эмоциональный контакт для совместного дела);
- Гибкость ума (многозадачность, умение быстро переключаться с одного дела на другое);
- Коммуникационная (умение общаться с окружающими людьми);
- Социальная (способность предвидеть последствия своего поведения, оценивать возможность корректировать ситуацию);
- другое \_\_\_\_\_

9. Навыками в какой работе Вы готовы/можете поделиться?

---

10. Сколько времени Вы готовы уделять на реализацию программы Наставничества (часов в неделю)?

---

### Выходная диагностика

1. Ф.И.О. \_\_\_\_\_
2. Дата рождения \_\_\_\_\_
3. Населенный пункт \_\_\_\_\_
4. Номер программы Наставничества \_\_\_\_\_
5. Оцените уровень комфорта, который у Вас присутствовал при общении с наставляемым.

очень некомфортно	1	2	3	4	5	очень комфортно
-------------------	---	---	---	---	---	-----------------

6. Насколько Вы реализовали свои лидерские качества в программе?

не реализовал	1	2	3	4	5	реализовал в полной мере
---------------	---	---	---	---	---	--------------------------

7. Насколько были полезны/интересны встречи с наставляемым?

неполезны	1	2	3	4	5	очень комфортно
-----------	---	---	---	---	---	-----------------

8. Оцените включенность наставляемого в процесс.

не был включен	1	2	3	4	5	был включен в полной мере
----------------	---	---	---	---	---	---------------------------

9. Оцените уровень удовлетворения от совместной работы.

не удовлетворен	1	2	3	4	5	удовлетворен в полной мере
-----------------	---	---	---	---	---	----------------------------

10. Оцените полезность проекта для Вас и Вашего наставляемого.

неполезен	1	2	3	4	5	очень полезен
-----------	---	---	---	---	---	---------------

11. Что Вам не хватило при работе с наставляемым?

---

---

12. Каков результат реализации программы (чего наставляемый добился благодаря ей)?

---

---

13. Что в программе стало наиболее ценным для Вас?

---

---

14. Хотели бы Вы продолжить участие в реализации программы Наставничества?

нет	1	2	3	4	5	да
-----	---	---	---	---	---	----

Ключ к обработке анкет:

Оценка эффективности и полезности программы Наставничества (%)	Сумму баллов, отмеченных в вопросах 5, 6, 7, 8, 9, 10, 14 (выходящая анкета) умножить на 20 и разделить на 7.
--	---

**Оценка реализации программ наставничества  
 Протокол оценки программы наставничества 20\_\_ - 20\_\_ учебный год**

№	Оценка качества процесса реализации программы												Оценка эффективности и полезности (%)	Оценка влияния программы на участников (+, V, -)	Примечание
	Оценка качества программы														
	Структурированность программы*			Содержательный компонент*				Прогнозируемый результат*			Вывод*				
	Соответствие программы методологии (целевой модели) наставничества	Наличие в программе необходимых структурных элементов, согласно «Положению о наставничестве»	Полнота содержания структурных элементов программы	Практическая значимость наставнического взаимодействия для личности наставляемого	Реалистичность реализации содержания программы	Систематичность занятий (встреч-знакомство, пробная встреча, текущие встречи, итоговая встреча)	Оптимальность отбора содержания, средств, форм, методов работы	Конкретность и четкость цели	Конкретность ожидаемых результатов	Взаимосвязь цели и ожидаемых результатов	Рекомендовано	Не рекомендовано			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

\* Соответствие (несоответствие) показателю отмечается знаком + (-).

Приложение №2  
к приказу МБУ ДО «РЦДО»  
от 30.12.2021г №134

Дорожная карта  
реализации Целевой модели наставничества в МБУ ДО «РЦДО» на 2022г.

Этап	Содержание этапа	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Результат
1. Подготовка условий для запуска программы наставничества	Создание рабочей группы	Издание приказа о формировании и функционировании рабочей группы	До 30 ноября 2021 года	Вороницына Н.Н.	Создана рабочая группа
	Разработка нормативно-правовой базы наставничества в учреждении	Разработка положения о наставничестве в учреждении, дорожной карты, шаблона программы наставничества, базы данных наставников и наставляемых, диагностических материалов и др.	До 30 декабря 2021 года	Рабочая группа	Разработана нормативно-правовая база локального уровня по внедрению целевой модели наставничества в учреждении
	Распорядительные акты о внедрении целевой модели наставничества в МБУ ДО «РЦДО»	Издание приказа о реализации целевой модели наставничества в учреждении Назначение куратора программы наставничества в учреждении.	30 декабря 2021г	Коровина В.М.	Приказ о реализации целевой модели наставничества в МБУ ДО «РЦДО»
	Информирование педагогического коллектива учреждения о планируемой реализации Целевой модели наставничества; поиск потенциальных наставников	Семинар для педагогических работников учреждения о реализации Целевой модели наставничества.	26 января 2022г.	Вороницына Н.Н.	Проведен обучающий семинар
	Информирование родительского сообщества	Информирование родителей, учащихся о планируемой реализации программы через Совет	27 января 2022г	Вороницына Н.Н.	Заседание совета родителей

		родителей, родительские группы в социальных сетях Интернет			
	Информирование выпускников, представителей организаций, предприятий о реализации программ наставничества	Информирование через социальные сети, сайт учреждения о реализации программ наставничества	постоянно	Вороницына Н.Н.	Проведена информационная кампания
	Информирование сообщества через сайт учреждения	Разработка и наполнение содержанием раздела «Наставничество» на сайте Учреждения.	до 30 января 2022г	Верещагина В.М.	Создан и наполнен содержанием раздел «Наставничество» на сайте учреждения
2. Формирование базы наставников и наставляемых	Сбор данных об участниках программы	Анкетирование педагогов, обучающихся, желающих принять участие в программе наставничества.	До 10 февраля 2022 г.	Бородий У.Н.	Анализ данных наставников и наставляемых
		Сбор согласий на участие в программе наставничества, обработку персональных данных от участников программы старше 14 летнего возраста. Сбор согласий на обработку персональных данных от родителей несовершеннолетних обучающихся.	До 10 февраля 2022 г.	наставники	Пакет разрешительных документов
		Формирование базы данных наставников и наставляемых.	февраль 2022г	Вороницына Н.Н.	Заполнение базы данных наставников и наставляемых
3.Обучение участников программы и формирование тандемов/ групп	Обучение наставников	Обучение наставников по программе «Путь к успеху»	март 2022г	Бородий У.Н.	Наставники обучены

4. Организация работы тандемов/групп	Формирование продуктивных отношений тандеме/группе	Закрепление тандемов/групп приказом учреждения.	06 апреля 2022г.	Вороницына Н.Н.	Издан приказ о закреплении наставнических пар/ групп
		Анкетирование (собеседование) по вопросам разработки маршрутов	апрель 2022г	наставники	Выявлены потребности наставляемых
		Составление программ наставничества тандемов/групп	апрель 2022г	наставники	Разработаны программы наставничества
		1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение второй, пробной рабочей встречи наставника и наставляемого. 3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 4. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого. 6. Анкетирование участников наставнических пар/групп на предмет личной удовлетворенности участия в программе.	в соответствии с программой наставничества	наставники	Реализация программ наставничества 2. Анализ данных анкетирования удовлетворенности
5. Завершение наставничества	Подведение итогов реализации программ наставничества	Проведение мониторинга качества реализации программы	до 10.06.2022г.	Бородий У.Н..	Анализ данных качества реализации программ

		наставничества, влияния программ на всех участников.			
		Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в итоговом отчете.	до 10.06.2022г.	Вороницына Н.Н.	Сформирован итоговый отчет
		Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и наставляемых.			Обновлена база данных наставников и наставляемых
		Публикация лучших наставников на сайте учреждения	до 10.06.2022г.	Верещагина В.М.	Размещена публикация на сайте учреждения

## Программа обучения наставников «Путь к успеху»

### Область применения программы

Программа обучения наставников разработана для обучения наставников различных форм. Программа определяет содержание обучения, порядок подачи учебного материала, учебный план.

#### Цели и задачи обучения

Программа направлена на развитие культуры наставничества в МБУ ДО «РЦДО»; формирование у наставников методических знаний и педагогических навыков; формирование положительного настроя на процесс наставничества.

### Планируемые результаты:

#### **Предметные:**

- понятие об интересах, мотивах и ценностях жизни, а также психофизиологических и психологических ресурсах личности;
- значение самопознания, психических особенностей личности, самоорганизации;
- понятие о самооценке и уровне притязаний;
- знания о программах наставничества.

#### **Метапредметные:**

- развить самостоятельность;
- умение оценить собственные возможности, получать из разнообразных источников и критически осмысливать социальную информацию;
- систематизировать, анализировать полученные данные.

#### **Личностные:**

- повышение уровня психологической компетенции за счет вооружения их соответствующими знаниями и умениями, расширения границ самовоспитания, пробуждения потребности в самосовершенствовании;
- сформированное положительное отношение к самому себе, осознание своей индивидуальности, уверенность в своих силах применительно к реализации себя в роли наставника;
- умение правильно и адекватно относиться к собственным ошибкам, замечаниям;
- проявлять настойчивость в достижении цели.

### Средства обучения

Подготовка наставников может осуществляться в разных формах и предполагать сочетание разных методов (семинары, практические занятия, лекции, деловые игры, и т.д.). Наиболее эффективным является тренинг для наставников. Рекомендуемые формы проведения занятий: выполнение практических упражнений и заданий, групповые дискуссии, работа с кейсами, обсуждение конкретных проблем участников обучения.

#### **Форма и режим занятий**

Программа обучения реализуется в два этапа. Первичное обучение включает в себя 12 часов, вторичное – 5, реализующееся по запросу обучающегося, в рамках индивидуального или группового консультирования.

Программа предназначена для обучения взрослых и детей. Учебный план рассчитан на 17 часов. Первичное обучение рекомендовано к реализации в течении трех дней, по 4 академических часа. Академический час равен 45 минутам. Периодичность занятий определяется индивидуально.

Вторичное обучение возможно, как в индивидуальной, так и в групповой форме. Форма

обучения определяется индивидуально.

Структура и программа обучения являются одинаковыми для наставников всех пяти форм наставничества. Куратору или иным лицам, отвечающим за проведение обучения, необходимо тем не менее делать поправку на возраст наставников и общий уровень их психологической и педагогической подготовки. Так, наставнику-обучающемуся первой формы "ученик - ученик" стоит уделить большее внимание организационной составляющей; учителю-наставнику, как уже имеющему педагогический опыт, можно уделить меньшее внимание блоку, связанному с решением ролевых ситуаций; взрослому наставнику формы "работодатель - ученик" рекомендуется сосредоточить внимание на блоках самоанализа и эффективных коммуникаций.

При наличии соответствующих условий (наличии специального оборудования (ноутбука) и возможности выхода в Интернет у обучающегося) программа может быть реализована в дистанционном режиме.

По итогу первичного обучения выдается сертификат, свидетельствующий о прохождении обучения по программе.

### **Первичное обучение**

Сроки обучения: 12 часов

Обучающий: куратор и/или привлеченные эксперты.

Формируемые знания и навыки:

- необходимые теоретические знания;
- необходимые психолого-педагогические знания;
- навыки рефлексии и самопрезентации;
- знание и практическое использование эффективных коммуникаций;
- знание различных схем взаимодействия с наставляемыми на разных этапах реализации программы наставничества и др.

### **Вторичное обучение**

Сроки обучения: 5 часов

Обучающий: куратор и/или привлеченные эксперты.

Формируемые знания и навыки:

- освоение стратегий решения появляющихся проблем, развивающего и инструментального стилей отношений с наставляемым.

Содержание учебного плана:

#### **Тема 1 (1 час). Роль наставничества**

Цели и принципы наставничества. Инструменты наставничества. За что отвечает наставник? Система действий наставника, направленных на формирование основных навыков у наставляемых. Система действий по адаптации наставляемого.

Форма работы – мини-лекция, беседа.

Форма контроля – опрос.

#### **Тема 2 (3 часа). Самоанализ и навыки самопрезентации**

Особенности личностного, профессионального, жизненного опыта. Определение сильных и слабых сторон наставника через самодиагностику. Понятия достижений, недостатков, мотивации и умений. Практическое определение этих понятий.

Форма работы – мини-лекция, дискуссия, самодиагностика, тренинг

Форма контроля – беседа.

#### **Тема 3 (4 часа). Коммуникация как инструмент наставничества**

Значение позитивной и конструктивной позиции наставника в процессе общения. Донесение информации до подопечного. Как работают законы: «Сказал — не значит «услышал», услышал — не значит «понял», понял — не значит «правильно понял». Алгоритм эффективной коммуникации. Способности делиться опытом (знаниями, умениями). Практический разбор ролевых ситуаций.

Форма работы – мини-лекция, деловая игра.

Форма контроля – тест.

#### **Тема 4 (2 часа). Контроль и обратная связь в наставничестве**

Что должен контролировать наставник? Пять шагов эффективного контроля. Цели и принципы обратной связи. Элементы развивающей обратной связи. Критика. Как давать негативную обратную связь?

Форма работы – мини-лекция, дискуссия.

Форма контроля – беседа.

#### **Тема 5 (2 часа). Реализация программы наставничества**

Разбор этапов реализации программы наставничества. Составление индивидуальной программы наставничества. Алгоритм действий.

Форма работы – мини-лекция, дискуссия.

Форма контроля – анкетирование.

#### **Тема 6 (5 часов). Консультационный блок**

Решение появляющихся проблем, развивающего и инструментального стилей отношений с наставляемым.

### **Учебный план:**

Тема	Количество часов			Формы контроля
	Теория	Практика	Всего	
<b>Первичное обучение</b>				
Роль наставничества	1	0	1	опрос
Самоанализ и навыки самопрезентации	1	2	3	беседа
Коммуникация как инструмент наставничества	1	3	4	тест
Контроль и обратная связь в наставничестве	1	1	2	беседа
Реализация программы наставничества	1	1	2	анкетирование, проект программы
Итого:	5	7	12	
<b>Вторичное обучение</b>				
Консультационный блок	0	5	5	беседа
Общее количество часов:	5	12	17	