

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
МАОУДО «Детский технопарк
«Кванториум» г. Чебоксары
Протокол № 2 от 27.12 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МАОУДО
«Детский технопарк «Кванториум»
г. Чебоксары
А.Ю. Скворцова
Приказ № 2 от 27.12 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о наставничестве в муниципальном автономном образовательном учреждении
дополнительного образования "Детский технопарк "Кванториум"
муниципального образования города Чебоксары - столицы Чувашской
Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о наставничестве в муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования "Детский технопарк "Кванториум" муниципального образования города Чебоксары - столицы Чувашской Республики (далее - Положение) разработано в соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам среднего профессионального образования, в том числе лучших практик обмена опытом между обучающимися».

1.2. Настоящее Положение регламентирует цель, порядок и основные направления реализации целевой модели наставничества в муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования "Детский технопарк "Кванториум" муниципального образования города Чебоксары - столицы Чувашской Республики (далее - Учреждение).

1.3. Положение рассматривается на педагогическом совете Учреждения и вводится в действие приказом директора.

2. Основные понятия и определения

2.1. **Наставничество** - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимовыгодное общение, основанное на доверии и партнерстве. Может осуществляться как в индивидуальной («наставник-наставляемый»), так и в групповой («наставник- группа наставляемых») форме.

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

2.3. **Целевая модель наставничества** - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательной организации.

2.4. **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.

2.5. **Куратор** - сотрудник образовательной организации, либо учреждения из числа ее технологических партнеров, который отвечает за внедрение целевой модели наставничества и организацию программы наставничества.

2.6. **Наставляемый** - участник программы наставничества от 12 лет, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В большинстве случаев наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

2.7. **Участники программы наставничества:** куратор, наставники и наставляемые.

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

2.9. **Благодарный выпускник** – выпускник Учреждения, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, организует стажировки и т.д.).

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

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

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

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

3. Цели и задачи наставничества

3.1. Целью внедрения Целевой модели является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 12 до 18 лет, педагогических работников (далее – педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов Учреждения, проживающих на территории Российской Федерации.

3.2. Задачи реализации целевой модели наставничества в Учреждении:

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

4. Порядок внедрения программы наставничества

4.1. Для разработки и реализации программы наставничества в Учреждении, осуществляющих образовательную деятельность, создается проектная группа. Состав проектной группы утверждается приказом директора.

4.2. Проектная группа путём открытого голосования выносят на утверждение кандидатуру куратора. Кандидатура куратора рассматривается и утверждается приказом директора. В задачи куратора входит сбор и работа с базой наставников и наставляемых, организация обучения наставников, контроль за проведением всех этапов реализации целевой модели, решение организационных вопросов, мониторинг реализации и получение обратной связи от участников и партнеров программы.

4.3. Программа наставничества в Учреждении реализуется в ходе работы куратора с базами наставляемых и наставников. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором во взаимодействии с педагогическими работниками Учреждения, родителями/законными представителями несовершеннолетних на основании информации о потребностях, обучающихся и педагогов как потенциальных участников программы.

4.4. На основании проектной работы и под запросы наставляемых куратор формирует пары и группы: «наставник - наставляемый», «наставник - наставляемые». При формировании пар и групп куратор учитывает профессиональный профиль и/или личный опыт наставника - они должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых.

4.5. Наставляемыми могут быть обучающиеся 12-18 лет по программам дополнительного образования на условиях свободного вхождения в выбранную программу и согласия родителей/законных представителей, а также волонтеры, педагоги, студенты и выпускники.

4.6. База наставляемых формируется из числа обучающихся, обладающих следующими характеристиками:

- проявившие выдающиеся способности, повышенный интерес к определенным предметам, который может определить профессиональный выбор;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- желающие овладеть цифровыми навыками, ИКТ и иными современными компетенциями и т.д.;
- имеющие проблемы с поведением;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;

4.7. База наставляемых также формируется из числа педагогов, обладающих следующими характеристиками:

- нуждающиеся в дополнительной консультации по формированию основных компетенций педагога;
- молодые специалисты с опытом работы менее 3-х лет;
- не принимающие участие в жизни Учреждения, отстраненные от коллектива;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- педагоги, желающих повысить свой профессиональный уровень в определенном направлении педагогической деятельности (предметная область, дополнительное образование и пр.).

4.8. База наставляемых также формируется из числа волонтеров, студентов, выпускников, молодых специалистов, педагогов и иных специалистов сторонних организаций, желающие ознакомиться и перенять опыт педагога.

4.9. Наставниками в Учреждении могут быть:

- учащиеся из числа обучающихся Учреждения, мотивированные к оказанию помощи сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- опытные педагоги, имеющие устойчивые профессиональные достижения и успехи, а также стабильно показывающие высокое качество образования обучающихся и заинтересованные в успехе и повышении престижа образовательной организации;
- студенты и/или представители сообществ выпускников;
- сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации целевой модели наставничества;
- методисты Кванториума;
- сотрудники ССУЗов и ВУЗов.

4.10. К наставнической деятельности в Учреждении допускаются лица, соответствующие критериям психологической, педагогической, профессиональной (для некоторых форм) подготовки.

4.11. К наставнической деятельности не допускаются лица:

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой

свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей;
- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.

4.12. Ответственным за реализацию деятельности наставников в Учреждении является куратор. В задачи куратора входит сбор информации о наставниках и наставляемых, контроль реализации программы наставничества в Учреждении, решение организационных вопросов и получение обратной связи от участников программы, консультирование наставников по мере необходимости.

4.13. За каждым наставником может быть закреплено не более трех наставляемых или двух проектных команд.

4.14. Участие наставника и наставляемых в программе наставничества основывается на добровольном согласии. Внешние наставники и наставляемые утверждаются при наличии заявления от них, по результатам анкетирования и собеседования при их соответствии критериям, с оформлением портфолио.

4.15. База наставляемых и база наставников составляется при условии заполнения участниками согласия на обработку персональных данных. Базы могут меняться в зависимости от потребностей Учреждения в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей/законных представителей, волонтеров, студентов и выпускников.

4.16. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы, а также соглашения наставников, наставляемых и родителей/законных представителей несовершеннолетних.

4.17. Формирование тандемов/ групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора Учреждения.

4.18. Индивидуальный маршрут наставляемого составляется наставником и наставляемым совместно и утверждается куратором.

4.19. На весь период наставничества между наставником и наставляемым заключается соглашение о безусловном выполнении обязанностей обеими сторонами.

4.20. Наставническое взаимодействие в каждой паре/группе проходит на основе планирования индивидуальных целей и задач, которые участники ставят перед собой в самом начале взаимодействия.

4.21. Формой отчетности наставника является «Карта наставника», где в течение всего периода действия программы наставничества фиксируются цели, задачи и результаты, достигнутые наставляемым (приложение № 1).

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

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

4.24. Формирование наставнических пар, групп осуществляется после знакомства или составления с планами работы по наставничеству.

5. Формы наставничества

5.1. Основные формы наставничества, которые могут применяться: «Ученик - Ученик», «Студент - Ученик», «Работодатель - Ученик», «Педагог - Ученик», «Педагог - Педагог», «Работодатель - Педагог», «Педагог - Студент», «Педагог - Выпускник», «Методист - Педагог».

5.2. Результатом правильно организованной работы наставников в форме взаимодействия «Ученик - ученик» является высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы Учреждения, формирование благоприятного психологического климата. Наставляемые получают стимул к культурному, интеллектуальному, физическому совершенствованию, самореализации, а также развитию необходимых компетенций.

5.3. Результатом правильно организованной работы наставников в форме взаимодействия «Студент - ученик» является повышение у наставляемых мотивации к саморазвитию, самореализации; улучшение образовательных, культурных и иных результатов, а также укрепление партнерского сообщества Учреждения с иными организациями.

5.4. Результатом правильно организованной работы наставников в форме взаимодействия «Работодатель - ученик» является повышение уровня мотивированности и осознанности обучающихся старшего подросткового возраста в вопросах образования, саморазвития, самореализации и профессионального ориентирования. Для Учреждения данная форма будет способствовать расширению сетевого взаимодействия с предпринимателями и организациями, занимающимися всесторонней поддержкой талантливой молодежи и образовательных инициатив, росту числа образовательных и стартап - проектов.

5.5. Результатом правильно организованной работы наставников в форме взаимодействия «Педагог - ученик» является повышение у наставляемых мотивации к саморазвитию, самореализации; улучшение образовательных, культурных, спортивных и иных результатов.

5.6. Результатом правильно организованной работы наставников в форме взаимодействия «Педагог - педагог» являются содействие и всесторонняя помощь в профессиональном росте, с учетом индивидуальных наклонностей молодого специалиста, а также закреплении его в профессии и образовательной организации.

6. Формы поощрения наставников и кураторов

6.1. По результатам обратной связи от куратора и наставляемых наставники могут быть поощрены Учреждением за активную общественную и культурную работу (грамоты, памятные сертификаты, благодарственные письма и т.п.).

6.2. Мероприятия по популяризации роли наставника:

- организация и проведение в Учреждении тематических фестивалей, форумов, конференций;
- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- награждение грамотами Учреждения «Лучший наставник»;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся, по месту учебы наставника.
- результаты наставнической деятельности учитываются при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат сотрудникам Учреждения.
- руководство Учреждения вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

6.3. Информация о лучших наставнических практиках размещается на официальном сайте Учреждения, в группах в социальных сетях.

7. Критерии эффективной работы наставника

7.1. Мониторинг эффективности работы наставника понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

7.2. Мониторинг проводится куратором и наставниками 1 раз в полугодие, не позднее 30 января и 30 июня. В ходе проведения мониторинга оценки не выставляются, но производится качественная оценка.

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

7.4. Критериями эффективности деятельности наставников для всех участников процесса являются:

- степень удовлетворенности участников наставнической деятельности (в первую очередь учащихся);
- уровень удовлетворенности партнеров от взаимодействия в наставнической деятельности;
- уровень удовлетворенности родителей или лиц их замещающих наставнической деятельностью и успехами их ребенка.

7.5. Критериями эффективности деятельности наставников относительно изменений в личности наставляемого являются:

- улучшение и позитивная динамика образовательных результатов, изменение ценностных ориентаций участников в сторону социально-значимых;
- оптимизация процессов общения, снижение уровня агрессивности;
- повышение уровня самооценки наставляемого;
- повышение уровня позитивного отношения к учебной деятельности;
- активность и заинтересованность наставляемого в участии в мероприятиях, связанных с проектной и наставнической деятельностью;
- повышение уровня осведомленности о различных профессиях, выбор направления профессиональной деятельности;
- степень применения наставляемым полученных от наставника знаний, умений и опыта в повседневной жизни, активная гражданская позиция.

8. Обязанности и права куратора

8.1. Обязанности куратора:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- координация работы по разработке ежегодной Программы наставничества Учреждения;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю Учреждения;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества Программы, прохождения индивидуальных маршрутов, наставляемых;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам органов управления образования;
- получение обратной связи от участников Программы и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в Учреждении и участие в его распространении.

8.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные маршруты наставляемых, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников Программы;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, педагоги, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы Учреждения, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках реализации Программы в Учреждении;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству Учреждения предложения о поощрении участников Программы;
- принимать участие в организации взаимодействия тандемов/групп;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программы.

9. Задачи и направления деятельности наставника

9.1. В задачи деятельности наставника входят:

- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка индивидуальной образовательной траектории;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг Учреждения, способного на комплексную поддержку его деятельности.

9.2. Деятельность наставника направлена:

- на помощь наставляемому в профессиональном становлении (совместная работа над проектом; проведение или посещение открытых лекций, семинаров; методические советы; совместный выбор и анализ литературы; работа на предприятии или в лаборатории; совместное создание продукта или курирование индивидуальной работы наставляемого; подготовка к участию в конкурсах профессионального мастерства и т.д.);
- на улучшение показателей Учреждения в образовательной, социокультурной и других сферах.

10. Формы взаимодействия наставников и наставляемых

10.1. К формам взаимодействия наставников и наставляемых относятся: беседа, консультация, совет, разбор проблемы, совместная деятельность, решение кейсов и конкурсных задач, проектная работа.

10.2. Поддержка в становлении индивидуальности наставляемого может осуществляться в форме проведения экскурсий, оказании помощи в выборе направлений дополнительного образования, совместном мониторинге дистанционных курсов и т.п.

10.3. Содействие в проявлении индивидуальности наставляемого может осуществляться в форме обсуждения сильных сторон наставляемого, организации творческой и иной деятельности наставляемого (выставка, публикация; подготовка наставляемого к участию в олимпиаде, конкурсе, профессиональном и ином мероприятии).

10.4. Помощь в самоорганизации может осуществляться в форме содействия в составлении плана достижения поставленных целей, составлении программы саморазвития, организации мотивационных встреч и т.п.

10.5. Групповые формы работы могут реализовываться в организации конкурсов, соревнований, хакатонов для команд; организации образовательных тренингов и интенсивов; групповой работе над проектом; волонтерской или благотворительной деятельности и т.п.

11. Права и обязанности наставника

11.1. В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, локальными актами Учреждения.

11.2. Наставник имеет право:

- запрашивать от кураторов информацию по вопросам, связанным с реализацией целевой модели наставничества;
- через кураторов обращаться к другим наставникам или руководителю Учреждения с целью получения, создания или изменения необходимых материалов, сведений и методической поддержки, если это необходимо для выполнения наставнических задач;
- вносить предложения по развитию взаимодействия в рамках реализации целевой модели наставничества в Учреждении;
- инициировать мероприятия, направленные на повышение эффективности программы наставничества;
- по согласованию с куратором проводить дополнительные (в т.ч. выездные) мероприятия, направленные как на достижение цели наставнического взаимодействия, так и на укрепление взаимоотношений с наставляемым;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с обучением и воспитанием наставляемых, в том числе вносить предложения руководителю Учреждения об их поощрении;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- участвовать в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества;
- по согласованию с куратором завершить участие в программе.

11.3. Наставник обязан:

- разработать совместно с наставляемым индивидуальный маршрут;
- проводить мероприятия с наставляемым в соответствии с индивидуальным маршрутом в различных формах (встречи, практикумы, тренинги, тренировки, мастерклассы и т.п.) и контролировать его самостоятельную работу;
- помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития;
- формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога;
- ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, обсуждая с ним долгосрочную перспективу;
- предлагать свою помощь в достижении целей наставляемого и указывать на риски и противоречия;
- не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, стимулировать развитие у наставляемого индивидуального видения;
- оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать его;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- подводить итоги Программы, формировать отчет о проделанной работе с предложениями и выводами;
- принимать участие в мероприятиях Учреждения, посвященных: обучению наставников, вопросам реализации программы наставничества;
- в своей деятельности следовать принципам и правилам, определенным в «Памятке наставнику» (приложение №2);
- не разглашать информацию, которую передает ему наставляемый (за исключением случаев, указанных в п. 10.4. настоящего Положения).

11.4. Наставник обязан уведомить куратора в случаях если:

- наставляемый сообщит о том, что стал жертвой насилия (физического, сексуального, психологического);
- наставляемый сообщит о том, что вовлечен в незаконную деятельность (распространение наркотиков, финансовые махинации);
- наставляемый сообщит (или его поведение будет свидетельствовать) о потенциальной угрозе, способной нанести вред жизни и здоровью (суицидальные мысли, пагубная зависимость).

12. Права и обязанности наставляемого

12.1. Наставляемый имеет право:

- предлагать наставнику интересующие темы для обсуждения и/или тематику занятий/проектов;
- вносить предложения по улучшению качества реализации программы наставничества;
- обращаться к куратору по всем интересующим вопросам взаимодействия с наставником;
- вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- выбирать самому наставника из предложенных кандидатур;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору Программы в Учреждении;
- пользоваться имеющимися в Учреждении ресурсами, обеспечивающими выполнение индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с выполнением индивидуального маршрута, запрашивать интересующую информацию;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя;
- завершить участие в программе по согласованию с куратором.

12.2. Наставляемый обязан:

- разработать совместно с наставником свой индивидуальный маршрут;
- выполнять задания индивидуального маршрута;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального маршрута, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального маршрута);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества Учреждения;
- с уважением относиться к наставнику, ценить его время.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение принимается на заседании педагогического совета Учреждения в качестве локального нормативного акта.

13.2. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется в установленном порядке. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами образовательной организации.

КАРТА НАСТАВНИКА

Рекомендации по работе с картой

Участники: наставник, наставляемый, куратор.

Роль куратора: представить наставнику и наставляемому структуру плана работы, обсудить организационные вопросы, определить примерное количество встреч, проконтролировать понимание участниками важности следования плану реализации поставленной цели.

Желания и ресурсы. Вместе с куратором пара или группа обсуждает и формулирует цели на ближайший период работы (минимум на месяц) Куратор может предложить участникам программы нижеследующую структуру, которая облегчит процесс перевода «мечты» наставляемого в конкретную цель, результаты достижения которой могут быть измерены и оценены в рамках программы наставничества.

Предварительное определение направлений. Для начала наставляемый отвечает на вопрос «Чего я хочу достичь?» и на листе бумаги или устно перечисляет три-пять достижений (ощущений). После определении ключевых направлений дополняется таблица 1. После того, как наставник и наставляемый определили, с какими целями они будут работать на первом отрезке времени, куратор предлагает участникам создать карту будущей работы (таблица 2).

Таблица 1. Карта достижений (целей)

	Какие ресурсы у меня есть, чтобы этого достичь?	Каких ресурсов мне не хватает, чтобы достичь цели?	Как измерить результат реализации цели? Как я пойму, что достиг ее?	Сколько мне нужно времени, чтобы достичь цели?
Цель (сформулировать желаемое достижение)				

Таблица 2. Карта будущей работы

Цель №1				
Желаемый результат (как вы видите конечную реализацию цели?)	Конкретные действия и шаги, направленные на получение максимального результата	Сроки	Показатель эффективности (по каким результатам конкретной деятельности можно будет оценить, что вы и движетесь к поставленной цели)	Отметки о выполнении

Памятка наставнику

Наставничество заключается в создании и поддержании устойчивых человеческих взаимоотношений, в которых ребенок/подросток чувствует, что к нему относятся как к уникальной личности, значимой для общества.

Наставничество - не решение всех проблем, стоящих перед вашим наставляемым.

Помните, что вы должны являться позитивным примером для подражания, другом и советником вашего наставляемого!

Миссия наставника

1. Наставник помогает наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
2. Наставник является примером жизни, поведения и ценностей для наставляемого.
3. Наставнические отношения формируются в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
4. Наставник ориентируется на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.
5. Наставник предлагает свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывает на риски и противоречия.
6. Наставник не навязывает наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения.
7. Наставник помогает наставляемому развить прикладные навыки, умения и компетенции.
8. Наставник по возможности оказывает наставляемому психологическую поддержку, мотивирует и ободряет его.
9. Наставник по согласованию с куратором может проводить дополнительные мероприятия, направленные как на достижение цели наставнического взаимодействия, так и на укрепление взаимоотношений с наставляемым.
10. Наставник соблюдает обоюдные договоренности, не выходит за допустимые рамки субординации и не разглашает информацию, которую передает ему наставляемый.
11. Наставник может быть инициатором завершения программы, но перед этим обязан приложить все усилия по сохранению добрых наставнических отношений.

* Список исключений, информация о которых незамедлительно передается куратору программы:

- если наставляемый сообщит о том, что стал жертвой насилия (физического, сексуального, психологического);
- если наставляемый сообщит о том, что вовлечен в незаконную деятельность (распространение наркотиков, финансовые махинации);
- если наставляемый сообщит (или его поведение будет свидетельствовать) о потенциальной угрозе, способной нанести вред жизни и здоровью (суицидальные мысли, пагубная зависимость).

Правила наставника

1. Не осуждаю, а предлагаю решение.
2. Не критикую, а изучаю ситуацию.
3. Не обвиняю, а поддерживаю.
4. Не решаю проблему сам, а помогаю решить ее наставляемому.
5. Не навязываю свое мнение, а работаю в диалоге.
6. Разделяю ответственность за наставляемого с куратором, родителями и организацией.
7. Не утверждаю, а советуюсь.
8. Не отрываюсь от практики.
9. Призывая наставляемого к дисциплине и ответственному отношению к себе, наставническому взаимодействию и программе, сам следую этому правилу.
10. Не разглашаю внутреннюю информацию.