

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГОАУ ДО ЯО
«Центр детей и юношества Ярославии»
№ 17-01/417 от 17.07.2026

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе наставничества
в ГОАУ ДО ЯО «Центр детей и юношества Ярославии»

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ "ЦЕНТР
ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА ЯРОСЛАВИИ",** Дубовик Елена Анатольевна, Директор

25.09.26 10:34
(MSK)

Сертификат 7CE6F299E43BBE94407129FE2C6D239C

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе наставничества
в ГОАУ ДО ЯО «Центр детей и юношества Ярославии»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) о системе наставничества в государственном образовательном автономном учреждении дополнительного образования Ярославской области «Центр детей и юношества Ярославии» (далее – ОО) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 "О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися"), приказом Департамента образования Ярославской области №33-нп от 29.07.2022 «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования в Ярославской области».

1.2. Настоящее Положение определяет цель и задачи наставничества, формы и порядок организации наставнической деятельности, права и обязанности ее участников, требования, предъявляемые к наставникам, проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества и его эффективности, устанавливает способы мотивации наставников и кураторов в ОО осуществляющей деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ, ориентировано на реализацию в ОО федерального проекта «Молодежь и дети».

1.3. В Положении используются следующие понятия:

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

Наставник – участник персонализированной программы наставничества, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию развития наставляемого на основе его профессиональных затруднений, также обладающий опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Наставляемый – участник персонализированной программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым затруднения, в том числе и профессиональные.

Куратор – сотрудник образовательной организации, который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Программа наставничества ОО – основной управленческий документ, регламентирующий этапы реализации Программы наставничества в ОО, комплекс мероприятий и действий, направленный на организацию взаимоотношений наставников и наставляемых в конкретных формах и видах, мониторинг и оценку результатов ее реализации.

Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.4. Основными принципами наставничества в ОО являются:

- принцип научности - предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества;
- принцип системности и стратегической целостности - предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне ОО;
- принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;
- принцип обеспечения суверенных прав личности предполагает приоритет интересов личности и личностного развития наставляемого в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;
- принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;
- принцип аксиологичности подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;
- принцип личной ответственности предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности – куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;
- принцип индивидуализации и персонализации наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;
- принцип равенства признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

1.5. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу ОО. Решение об освобождении наставника и наставляемого от выполнения должностных обязанностей для участия в мероприятиях плана реализации персонализированной программы наставничества принимает руководитель ОО в исключительных случаях при условии обеспечения непрерывности образовательного процесса в ОО и замены их отсутствия.

2. Цель, задачи, формы наставничества

2.1. Целью системы наставничества в ОО является реализация комплекса мер по созданию эффективной среды, способствующей максимально полному раскрытию потенциала личности наставляемых:

- непрерывному профессиональному росту и самоопределению, самореализации, личностному и социальному развитию педагогических работников ОО в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей;
- успешной личной самореализации, самоопределении и профессиональной ориентации обучающихся в возрасте от 14 лет.

2.2. Задачами наставничества являются:

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;
- раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории; – обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в ОО и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующих в наставнической деятельности;
- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг ОО, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.3. Внедрение системы наставничества в ОО предполагает осуществление следующих функций:

- реализация мероприятий плана внедрения системы наставничества;
- ежегодная разработка, утверждение и реализация Программ наставничества;
- назначение куратора, ответственного за организацию наставничества в ОО;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;
- осуществление персонифицированного учёта педагогических работников, молодых специалистов и обучающихся, участвующих в наставнической деятельности ОО;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества Программы наставничества в ОО, показателей эффективности наставнической деятельности по запросу учредителя;

- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в ОО;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации системы наставничества в формате непрерывного образования.

2.4. В ОО применяются разнообразные формы наставничества («педагогический работник – педагогический работник», «педагогический работник – молодой специалист (педагогический работник)», «руководитель ОО – педагогический работник», «педагогический работник – обучающийся», «выпускник – обучающийся», «обучающийся – обучающийся» и другие) по отношению к наставнику или группе наставляемых.

Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов.

Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов. Различают следующие виды форм, методов и применяемых технологий наставничества:

Виртуальное (дистанционное) наставничество – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

Наставничество в группе – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

Краткосрочное или целеполагающее наставничество – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

Реверсивное наставничество – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

Ситуационное наставничество – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

Скоростное наставничество – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

Коллективное/ командное наставничество – организация наставничества в работе с коллективом (большой командой) обучающихся/педагогов, обладающих различными типами образовательных/профессиональных дефицитов. С командой может работать один специалист или могут быть привлечены несколько сотрудников. Модель командного наставничества прочно пришла в образовательные организации, считается одной из современных за счет того, что участники обогащаются не только от наставника, но и друг от друга. Команда достигает

невероятных высот за счет синергетического эффекта, когда аккумулируются все усилия и результат группы превосходит сумму результатов ее участников. Создаются команды для разработки и реализации инновационных проектов. При этом наставник может быть, как внутри команды, так и сторонним специалистом.

Партнерское наставничество – подразумевает взаимодействие между субъектами, имеющими одинаковое положение, одинаковый статус: обучающийся – обучающийся, родитель – родитель, педагог – педагог. В последнем случае речь идет о специалистах примерно одного возраста и стажа. В партнерстве всегда складываются равные отношения, где никто не доминирует. Эта модель интересна тем, что каждый участник может выступать в качестве наставника в различных видах деятельности.

Сторителлинг (неформальный метод корпоративных историй) – его суть заключается в рассказывании историй из прошлого профессионального опыта. Иногда, история, рассказанная с намёком наставником во время неформальной обстановки, могут помочь новому сотруднику в разрешении текущей проблемы больше, чем двухчасовое чтение свода методологических концептуальных тезисов, корпоративных правил, директив или инструктажа. Данный метод обычно интегрирован в какую-либо программу (тренинг, электронный курс, коучинг, блог и т.д.).

Тренинг - эффективная форма организации сопровождения. Освоение необходимых умений и навыков во время тренинга предполагает не только их запоминание, но и непосредственное использование на практике сразу же, в ходе тренинговой работы. В тренингах, так же, как и в тьюториалах, но только в гораздо более интенсивной форме широко используются различные методы и техники активного обучения: деловые, ролевые и имитационные игры, работа с электронными определителями и определителями на печатной основе, моделирование, разбор конкретных ситуаций и групповые дискуссии.

Традиционная форма наставничества («один-на-один») – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

3. Порядок организации наставнической деятельности

3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, плана мероприятий по внедрению системы наставничества и Программы наставничества ОО. Программа наставничества ОО разрабатывается куратором с участием наставников и включает в себя:

- реализуемые в ОО формы наставничества с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме;
- индивидуальные/ групповые персонализированные программы наставничества.

3.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель ОО, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в ОО.

3.3. Наставничество организуется на основании приказа руководителя ОО «Об утверждении Положения о наставничестве в образовательной организации».

3.4. Участниками системы наставничества в ОО являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый)
- руководитель ОО;
- куратор наставнической деятельности в ОО;
- родители (законные представители) обучающихся;
- выпускники ОО;
- участники бизнес-сообщества, в том числе, 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.

3.5. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций. Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

- обучающиеся в возрасте от 14 лет, изъявившие желание в назначении наставника;
- педагогические работники, вновь принятые на работу в ОО;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.6. Наставниками могут быть:

- учащиеся;
- выпускники;
- педагогические, административные работники ОО;
- сотрудники промышленных, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации системы наставничества в ОО. Критерии отбора/выдвижения наставников представлены в Приложении 1.

3.7. Назначение наставника осуществляется на основании приказа руководителя ОО, на добровольной основе с его письменного согласия и при условии согласования с руководителем структурного подразделения.

3.8. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых (индивидуально) или групп (группы) наставляемых.

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

3.10. 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 наставника или наставляемого.

3.11. Для внедрения и реализации системы наставничества в ОО создается методическое объединение наставников - коллегия наставников (далее Коллегия), в состав которой входят: руководитель ОО, куратор и наставники.

3.12. Коллегия наставников:

- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов и информационно-методического сопровождения в сфере наставничества в ОО;
- утверждает персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогических работников и групп педагогических работников;
- осуществляет информационную, консультационную и иные формы поддержки наставнических пар, в том числе при подготовке наставляемых к конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;
- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества;
- совместно с куратором реализации Программы наставничества ОО рекомендует руководителю ОО кандидатуры наставников и наставляемых для материального и нематериального поощрения;

- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте (специализированной странице сайта) ОО и социальных сетях (совместно с куратором и системным администратором).

3.13. Руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство и координацию реализации Положения о системе наставничества в ОО;
- издает локальные акты образовательной организации об организации системы наставничества в ОО;
- утверждает куратора реализации Программы наставничества ОО, состав Коллегии наставников, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- утверждает план мероприятий по реализации Положения о системе наставничества в ОО;
- издает приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
- способствует созданию сетевого взаимодействия в сфере наставничества, осуществляет контакты с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества (заключение договоров о сотрудничестве, о социальном партнерстве, проведение координационных совещаний, участие в конференциях, форумах, вебинарах, семинарах по проблемам наставничества и т.п.);
- способствует организации условий для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества.

3.14. Куратор реализации программ наставничества:

- назначается руководителем образовательной организации из числа заместителей руководителя;
- ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках; помогает подбирать и закрепляет пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация образовательной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников и т.п.);
- своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогических работников, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- предлагает руководителю ОО кандидатуры в состав Коллегии наставников организации для утверждения;
- разрабатывает план мероприятий по реализации Положения о системе наставничества в ОО;
- совместно с ответственным специалистом ведет банк (персонифицированный учет) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта ОО/страницы, социальных сетей;
- формирует банк реализуемых индивидуальных/групповых персонализированных программ наставничества, осуществляет описание наиболее успешного и эффективного опыта совместно с Коллегией наставников ОО;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках с привлечением наставников из других образовательных организаций;
- курирует процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;

- организует совместно с руководителем ОО мониторинг реализации системы наставничества в ОО;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности реализации системы наставничества в ОО, оценку вовлеченности педагогических работников и обучающихся в различные формы наставничества, повышения квалификации педагогических работников, формирует итоговый аналитический отчет о реализации системы наставничества, реализации персонализированных программ наставничества;
- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников образовательной организации с их согласия;
- обращаться с заявлением к куратору и руководителю ОО с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

4.2. Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами образовательной организации при осуществлении наставнической деятельности;
- создавать условия для созидания, творчества и инновационной деятельности в педагогическом процессе;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Права наставляемого:

- систематически повышать уровень личностного развития и/или свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с реализацией персонализированной программы наставничества, учебной деятельностью, должностными обязанностями или профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию индивидуальной персонализированной программы наставничества;
- обращаться к куратору и руководителю ОО с ходатайством о замене наставника.

5.2. Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- проходит обучение по дополнительной общеобразовательной программе, регулярно посещать занятия;
- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;

- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения.

6. Процесс формирования пар и групп наставников и педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество

6.1. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- взаимный интерес и симпатия у наставнической пары (группы), позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

6.2. Формирование пар (групп) осуществляется с участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество.

7. Завершение персонализированной программы наставничества

7.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным причинам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных причин со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

7.2. Возможно изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества по обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых в сторону продления или сокращения срока реализации персонализированной программы наставничества, а также корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

8. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества на сайте ОО

8.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества на официальном сайте образовательной организации создается специальный раздел (рубрика). На сайте размещаются сведения о реализуемых персонализированных программах наставничества, базы наставников и наставляемых, лучшие кейсы персонализированных программ наставничества, федеральная, региональная и локальная нормативно-правовая база в сфере наставничества, методические рекомендации, новости и анонсы мероприятий и программ наставничества в ОО и др.

8.2. Результаты персонализированных программ наставничества в ОО публикуются после их завершения.

9. Механизмы стимулирования наставников и куратора

9.1. Стимулирование реализации системы наставничества является инструментом мотивации и определяется образовательной организацией самостоятельно.

9.2. В целях нематериального стимулирования наставников рекомендуется использовать следующие меры:

- публичное признание заслуг наставников и куратора и повышение их авторитета, поддержка системы наставничества через информирование общественности о значимости,

эффективности системы и лучших практиках наставничества посредством публикаций на официальном сайте образовательной организации, в средствах массовой информации и др.;

- представление претендентов к награждению и поощрению лучших наставников наградами федерального, регионального и муниципального уровней;
- популяризация, общественное признание лучших практик и авторских методик, разработанных в рамках наставничества;
- иные меры нематериального стимулирования, предусмотренные в ОО, в которой работают наставники и куратор.

9.3. В соответствии со статьями 129, 191 Трудового кодекса Российской Федерации, с пунктом 2.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказов Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», и в целях материального стимулирования наставнической деятельности коллективными договорами и локальными нормативными актами организаций устанавливаются доплаты, надбавки, премии и другие меры материального стимулирования наставников, куратора.

9.4. Размеры мер материального стимулирования определяется ОО самостоятельно в пределах средств на оплату труда работников, утвержденных в смете расходов на текущий финансовый год, в пределах средств, предоставленных в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, и составляют не менее 3 (трех) тысяч рублей ежемесячно за каждого наставляемого (группы наставляемых) на весь период реализации персонализированной программы наставничества.

10. Оценка результативности реализации персонализированной программы наставничества

10.1. Оценка результативности реализации персонализированной программы наставничества осуществляется куратором и наставником при участии наставляемого, Коллегии наставников.

10.2. Мониторинг результативности реализации персонализированной программы наставничества осуществляется по четырем характеристикам:

- реакция наставляемого или его эмоциональная удовлетворенность от пребывания в роли наставляемого, которая определяется на основе заполнения листов реагирования, анкетирования и др.;
- реализация цели и задач персонифицированной программы наставничества;
- изменение поведения и способа действий, динамика профессионального роста, применение полученных знаний и умений на рабочем месте, которые определяются на основе различных способов оценивания: наблюдение со стороны куратора, наставника, коллег, а также анкетирование, непосредственное невключенное наблюдение и др.

11. Оценка результативности внедрения системы наставничества

11.1. Оценка результативности внедрения системы наставничества осуществляется руководителем ОО и куратором совместно с коллегией наставников.

11.2. Мониторингу внедрения системы наставничества могут подвергаться такие составляющие, как:

- кадровые условия;
- организационно-методические и организационно-педагогические условия;
- материально-технические условия;
- финансово-экономические условия;
- психолого-педагогические условия;

- нормативное правовое и информационно-методическое обеспечение;
- удовлетворенность педагогических работников, принявших участие в персонализированных программах наставничества, и др.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем ОО и действует бессрочно.

12.2. 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 ОО.

Приложение 1

Критерии отбора (выдвижения) наставников образовательной организации

Критерии для педагогических работников:

- стаж работы не менее 10 лет;
- подтвержденные результаты педагогической деятельности;
- демонстрация образцов лучших практик преподавания, профессионального взаимодействия с коллегами;
- победитель или призер профессиональных конкурсов.

Критерии для педагогических работников, специалистов с профильным образованием в сфере информационно-коммуникационных и цифровых технологий:

- стаж работы в учреждении не менее 2-х лет;
- победитель или призер профессиональных конкурсов в сфере информационно-коммуникационных и цифровых технологий.

Критерии для учащихся:

- стаж обучения в объединении от 3 до 5+ лет
- победитель или призер конкурсов регионального, всероссийского уровней
- рекомендация педагога

Некоторые требования к наставникам в рамках реализации персонализированной программы наставничества в области цифровых и информационных технологий:

- **Технические знания.** Наставник должен обладать глубокими знаниями и опытом в отношении современных цифровых технологий, программирования, разработки веб-сайтов, аналитики данных и других связанных областей. Он должен быть в курсе последних трендов и новых технологий в цифровой области.
- **Ориентированность на применение знаний.** Наставник должен уметь помочь наставляемым использовать свои знания в реальных задачах посредством цифровизации.
- **Развитие технических навыков.** Наставник должен помочь развить и улучшить навыки владения компьютерной техникой, предоставляя им подходящие материалы, упражнения и возможности для практики.
- **Обучение виртуальным способам.** В связи с развитием цифровых технологий наставничество в цифровой сфере включает в себя использование виртуальных платформ и инструментов для общения и обучения. Наставник должен быть готов общаться и работать посредством онлайн-конференций, чатов и других виртуальных каналов связи.

- **Поддержка при самообучении.** Наставник должен поощрять наставляемых к самообучению и самостоятельному исследованию новых цифровых технологий и инструментов. Он должен содействовать развитию инициативы и творческого мышления у студентов, а также поддерживать их в процессе самостоятельного обучения.

Далеко не каждый человек способен исполнить роль наставника. Помимо отличного владения профессиональными навыками, наставники должны обладать целым рядом личностных качеств, из которых в первую очередь следует отметить: уверенность в себе, чувство ответственности, целеустремленность, отзывчивость, терпение, чувство такта, владение приемами коммуникации и высокой самоорганизации.