

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА «СОВРЕМЕННОК»  
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**ПРИНЯТО**

Протокол №1 от «31» августа 2023 г  
Педагогический совет  
ГБУ ДО ДДТ «Современник»



**УТВЕРЖДАЮ**

Приказ № 156В от «31» августа 2023 г  
Директор ГБУ ДО ДДТ «Современник»  
*Н.А. Козлова*  
Н.А. Козлова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СИСТЕМЕ (ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ)**

**НАСТАВНИЧЕСТВА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**в ГБУ ДО ДДТ «Современник»  
Выборгского района Санкт-Петербурга**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в ГБУ ДО ДДТ «Современник» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления 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».

1.2. Подлежащая внедрению в ГОУ РФ Целевая модель наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее - Целевая модель), нацелена на достижение результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

1.3. Настоящее положение разработано в целях обеспечения взаимодействия ГБУ ДО ДДТ «Современник», внедряющего Целевую модель, с организациями (предприятиями) реального сектора экономики, учреждениями культуры и науки, в том числе организациями-партнерами – участниками сетевого взаимодействия, а также общественными объединениями, в том числе имеющими своей целью решение задач патриотического и военно-патриотического воспитания детей и молодежи.

1.4. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

## 2. Термины и определения

**Целевая модель наставничества** – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества в ГОУ.

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

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

**Наставляемый** – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

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

**Тандем** – пара «наставник-наставляемый». Слово «тандем» пришло в русский из английского языка в начале 20 века. Помимо технического значения, оно имело еще одно – обозначало легкий двухколесный экипаж, запряженный двумя лошадьми цугом, также велосипед с двумя сиденьями одно за другим. Термин используется в практике наставничества, подчеркивая способ достижения успеха – только совместными усилиями.

**Куратор** – сотрудник образовательной организации либо учреждения из числа ее социальных партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

**Тьютор** — специалист в области педагогики, который помогает обучающемуся определиться с индивидуальным образовательным маршрутом.

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

**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.

**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 ГОУ.

### **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. Целью также становится создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 до 18 лет, а также студентов вузов и сузов, проходящих педагогическую практику на базе ДДТ.

3.2. Задачи реализации целевой модели наставничества:

- улучшение показателей организации в образовательной, социокультурной, спортивной 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

### **4. Организационные основы наставничества**

4.1. Наставничество в ГБУ ДО ДДТ «Современник» (далее – ДДТ) организуется на основании приказа директора.

4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора ДДТ по учебно-воспитательной работе.

4.3. Куратор наставничества назначается приказом директора ДДТ в соответствии с критериями (п. 7). В задачи куратора входит сбор данных и работа с базой наставников и наставляемых, организация обучения тьюторов, контроль за проведением всех этапов реализации целевой модели, решение организационных вопросов, мониторинг реализации и получение обратной связи от участников и партнеров программы.

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

4.5. Наставляемыми могут быть обучающиеся по программам (рекомендуются обучающиеся 10-19 лет) дополнительного образования на условиях свободного вхождения в выбранную программу и согласия родителей/законных представителей, а также студенты вузов и сузов, проходящие педагогическую практику на базе ДДТ.

#### 4.5.1. База наставляемых формируется из

обучающихся/студентов, 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.;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте учебы;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- имеющие проблемы с поведением;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;

#### 4.5.2. База наставников формируется из числа:

- обучающихся, мотивированных помочь сверстникам

в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах (например, участники кружков по интересам, театральных или музыкальных групп, проектных классов, спортивных секций);

- обучающихся и студентов, мотивированных помочь другим в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;

4.6. Тьюторами рассматриваются:

- педагоги, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родители обучающихся — активные участники родительских или управляющих советов;
- студенты, мотивированные помочь другим в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах

4.7. К тьюторской 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;

— лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии со вступившим в законную силу приговором суда.

4.8. Эффективность работы наставника определяется наличием прогресса у наставляемого в области эмоциональной удовлетворенности, изменения

поведения, компетенций, результатов, значимых для ДДТ, по результатам мониторинга и анализа индивидуального маршрута наставляемого.

4.9. Участие наставника и наставляемых в программе наставничества основывается на добровольном согласии.

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

4.11. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы, а также соглашения наставников, наставляемых (и наставников в случае реализации формы «ученик\ученик/студент») и родителей/законных представителей несовершеннолетних наставляемых.

4.12. Формирование тандемов/групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора ДДТ.

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

## **5. Реализация целевой модели наставничества**

5.1. Целевая модель внедряется в процессе реализации программы наставничества, создаваемой на период не более 1 календарного года проектной группой, назначаемой приказом директора.

5.2. Программа включает в себя перечень форм наставничества, выбранных педагогическим коллективом, исходя из образовательных потребностей ДДТ. Данные формы и схемы их реализации представляются на педагогическом и родительском советах, встречах с сообществом ДДТ.

5.3. Количество наставляемых, закрепленных за наставником, не может превышать 5 человек.

5.4. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия «наставник – наставляемый»:

- Первая, организационная, встреча наставника и наставляемого.

- Вторая, пробная рабочая встреча наставника и наставляемого.
- Встреча – планирование рабочего процесса, составление индивидуального маршрута наставляемого.
- Регулярные встречи наставника и наставляемого.
- Заключительная встреча наставника и наставляемого.

5.5. Количество встреч наставник и наставляемый определяют при ведении встречи-планирования в согласовании с тьютором, не реже 2 раза в месяц, согласно индивидуальному маршруту наставляемого.

5.6. Наставник может быть досрочно освобожден от исполнения возложенных на него обязанностей по осуществлению наставничества в случаях:

- 1) устного или письменного заявления наставника об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества;
- 2) невыполнения или ненадлежащего выполнения наставником возложенных на него обязанностей;
- 3) производственной необходимости по месту учебы наставника либо по иным уважительным причинам личного характера.

5.7. Тьютор может быть досрочно освобожден от исполнения возложенных на него обязанностей по осуществлению наставничества в случаях:

- 1) письменного заявления тьютора об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества;
- 2) невыполнения или ненадлежащего выполнения тьютором возложенных на него обязанностей;
- 3) письменного мотивированного ходатайства обучающихся ДДТ;
- 4) производственной необходимости по месту работы тьютора либо по иным уважительным причинам личного характера.



## 6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

6.1. Под мониторингом реализации программы наставничества понимается система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

6.2. Мониторинг проводится куратором и тьюторами два раза за период наставничества (1 раз в полугодие, не позднее 30 марта (промежуточный) и 30 сентября (итоговый)). В ходе проведения мониторинга отметки не выставляются.

6.3. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных частей:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

6.4. Оценка качества реализации программы наставничества в ДДТ направлена на:

- изучение (оценку) качества программы наставничества, сильных и слабых сторон, качества совместной работы тандемов/групп посредством проведения куратором SWOT-анализа;
  - выявление соответствия условий реализации программы наставничества требованиям и принципам Целевой модели (Приложение 11);
- Оценка качества реализации программы наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в ДДТ. Данные анкеты заполняются на заключительном этапе программы.

6.5. Для уточнения данных оценочных методик могут быть использованы архивные данные (данные мониторинга и данные о посещаемости, статистика правонарушений, данные включенного наблюдения, отзывы участников образовательной и наставнической деятельности и др.).

6.6. Результаты мониторинга являются основанием для оценки работы наставника, а также тьютора.

6.7. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в ДДТ на его сайте <http://ddtsovremennik.spb.ru> размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества ОО;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

## **7. Обязанности и права куратора**

### **7.1. Обязанности куратора:**

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- координация работы по разработке ежегодной Программы наставничества ДДТ;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору ДДТ;
- 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 ДДТ и участие в его распространении.

### **7.2. 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, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы ДДТ, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках реализации Программы в ДДТ;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;

- вносить на рассмотрение руководству ДДТ предложения о поощрении участников Программы;
- принимать участие в организации взаимодействия тандемов/групп;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программы.

## **8. Права и обязанности тьютора**

### 8.1. Права тьютора:

- привлекать для оказания помощи детскому тандему/группе других педагогических работников ГБУ ДО ДДТ «Современник» с их согласия;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставника и наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется тьюторство;
- обращаться с заявлением к куратору и директору ГБУ ДО ДДТ «Современник» с просьбой о сложении с него обязанностей тьютора;
- осуществлять мониторинг деятельности детских пар/групп в форме личной проверки выполнения заданий.
- посещать с обучающимися очные мероприятия и находить способы реализации его желаний;

### 8.2. Обязанности тьютора:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами ГБУ ДО ДДТ «Современник» при осуществлении тьюторской деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами образовательной организации, осуществляющими работу с детьми
- содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора обучающихся, в т.ч. и на личном примере;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в образовательном процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с деятельностью наставника и наставляемого,
- учить ребёнка проектировать будущее: осознавать себя и свои желания, ставить цели и добиваться их;
- оказывать помощь в составлении индивидуального маршрута с учётом интересов обучающихся;

- помогать обучающимся ориентироваться в большом потоке информации;
- приучать к ответственности;
- поддерживать связь с обучающимися, консультировать родителей.

## 9. Обязанности и права наставника

### 9.1. Наставник *обязан*:

- знать требования, определяющие права и обязанности наставника.
- разработать совместно с наставляемым индивидуальный маршрут.
- проводить мероприятия с наставляемым в соответствии с индивидуальным маршрутом в различных формах (встречи, практикумы, тренинги, тренировки, мастер-классы 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
  - 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.

### 9.2. *Права* наставника:

- обращаться к тьютору за организационно-методической поддержкой и психолого-педагогическим сопровождением;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с обучением и воспитанием наставляемых
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- проходить обучение.
- участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

## **10. Обязанности и права наставляемого**

### **10.1. Обязанности наставляемого:**

- знать требования, определяющие права и обязанности наставляемого.
- 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 ДДТ.

### **10.2. Права наставляемого:**

- вносить 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 тьютору.
- пользоваться имеющимися в ДДТ ресурсами, обеспечивающими выполнение индивидуального плана.
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику/тьютору за советом, помощью по вопросам, связанным с выполнением индивидуального маршрута; запрашивать интересующую информацию;
- участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

## **11. Формы и условия поощрения наставников/тьюторов**

### **11.1. Мероприятия по популяризации роли наставника/тьютора:**

- организация и проведение в ДДТ тематических фестивалей, форумов, конференций.
- выдвижение лучших наставников/тьюторов на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.

- создание тематической рубрики на сайте ДДТ с целью информационной и методической поддержки программы;
- награждение грамотами ДДТ;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся, по месту учебы наставника/тьютора.
- результаты тьюторской деятельности могут учитываться при определении стимулирующих выплат в ДДТ.
- руководство ДДТ вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

## **12. Документы, регламентирующие наставничество**

К документам, регламентирующим деятельность наставников/тьюторов, относятся:

- Положение о системе (целевой модели) наставничества обучающихся в ГБУ ДО ДДТ «Современник»;
- Программа наставничества в ГБУ ДО ДДТ «Современник»;
- План реализации целевой модели наставничества в ГБУ ДО ДДТ «Современник» («Дорожная карта»)
- Приказ о назначении куратора и тьюторов Программы наставничества ГБУ ДО ДДТ «Современник»;
- Приказ о закреплении наставнических пар/групп обучающихся.