



Утверждаю:

Директор КГКУ  
«Балахтинский детский дом»  
С.П. Завьялова  
2025г.

## Положение о наставничестве для воспитанников в КГКУ «Балахтинский детский дом»

### 1. Общее положение

- 1.1 Настоящее Положение о наставничестве в КГКУ «Балахтинский детский дом» (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-45 «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 Целевая модель наставничества в КГКУ «Балахтинский детский дом» (далее детский дом), осуществляющая образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее-целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».
- 1.3 Настоящее положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

### 2. Основные понятия и термины

- 2.1. Наставничество — форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.
- 2.2 Форма наставничества способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.
- 2.3 Программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.
- 2.4 Наставляемый - участник системы 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 свои профессиональные затруднения.
- 2.5. Наставник - педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в Учреждении.
- 2.6. Координатор - сотрудник школы, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

2.7. Куратор - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за разработку проекта программы в соответствии с выбранной формой, формирование наставнических пар в своей форме и реализацию наставнического цикла.

2.8. Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в школе.

2.9. Благодарный выпускник - выпускник школы, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, инициирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).

### **3. Цели и задачи наставничества**

3.1 Целью наставничества в школе является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности.

3.2. Основными задачами наставничества для воспитанников являются:

- разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели;
- разработка и реализация программ наставничества;
- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
- осуществление персонифицированного учета воспитанников, педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в детском доме;
- формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

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

- 4.1 Наставничество в детском доме организуется на основании приказа директора школы.
- 4.2 Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора школы по воспитательной работе.
- 4.3 Координатор и кураторы целевой модели наставничества назначаются приказом директора школы.
- 4.4 Реализация наставнической программы происходит через работу координатора и кураторов с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.
- 4.5 Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется координатором, куратором, педагогами, и иными лицами детского дома, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.
- 4.6 Наставляемым могут быть воспитанники:
  - проявившие выдающиеся способности;
  - демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
  - с ограниченными возможностями здоровья;
  - попавшие в трудную жизненную ситуацию;
  - имеющие проблемы с поведением;
  - не принимающие участие в жизни школы, отстраненных от коллектива и др.
- 4.7 Наставниками могут быть:
  - воспитанники, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
  - педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
  - граждане, обученные по программе наставничества от Фондов;

- выпускники, заинтересованные в поддержке детского дома;
- успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт.

4.8 База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей детского дома в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, воспитанников, наставников от Фондов.

4.9 Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.

4.10 Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.

4.11 Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.

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

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

5.1 Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей детского дома в целевой модели наставничества рассматриваются формы наставничества. (Педагог - воспитанник, сотрудник детского дома - воспитанник, воспитанник - воспитанник).

5.2 Представление программ наставничества по формам на педагогическом совете, семинарах, круглых столах).

5.3 Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник – наставляемый:

- Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.
- Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.
- Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.
- Регулярные встречи наставника и наставляемого.
- Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

5.4 Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.

5.5 Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи – планировании.

#### **6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.**

6.1 Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

6.2 Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

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

6.3 Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемой программы.

6.4 Мониторинг проводится координатором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

6.5 В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

#### **7. Обязанности наставника**

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава детского дома, определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- 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, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.
- Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывает на риски и противоречия.
- Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения.
- Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует, подталкивает и ободряет его.
- Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора
- Подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

#### **8. Права наставника**

- Вносить на рассмотрение администрации детского дома предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Защищать профессиональную честь и достоинство.
- Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- Проходить обучение с использованием федеральных программы, программ Школы наставничества.
- Получать психологическое сопровождение.
- Участвовать в конкурсах наставничества различного уровня.

#### **9. Обязанности наставляемого**

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава детского дома, определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставником план наставничества.
- Выполнять этапы реализации программы наставничества.

#### **10. Права наставляемого**

- Вносить на рассмотрение администрации детского дома предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.
- Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.
- Участвовать в конкурсах наставничества различного уровня.
- Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

#### **11. Механизмы мотивации и поощрения наставников**

- Мероприятия по популяризации роли наставника.
- Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на уровне детского дома.
- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Проведение конкурсов профессионального мастерства "Наставник года", «Лучшая пара», "Наставник + ".
- Создание специальной рубрики "Наставничество" на сайте детского дома.
- Создание на сайте методической копилки с программами наставничества.
- Доска почета «Лучшие наставники».
- Награждение грамотами детского дома.
- Благодарственные письма воспитателям наставников из числа воспитанников.
- Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития детского дома

## 12. Документы, регламентирующие наставничество

- К документам, регламентирующим деятельность наставников для воспитанников, относятся:
- Положение о наставничестве для воспитанников в КГКУ «Балахтинский детский дом».
- Приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества для воспитанников.
- Программа целевой модели наставничества в КГКУ «Балахтинский детский дом».
- Дорожная карта внедрения системы наставничества для воспитанников в КГКУ «Балахтинский детский дом».
- Приказ о назначении координатора и кураторов внедрения Целевой модели наставничества для воспитанников в КГКУ «Балахтинский детский дом».
- Приказ «Об утверждении наставников и наставнических пар/групп».
- Приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».