

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ТВОРЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ «САЛЮТ»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол № 2
от « 13 » 10 2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 2224
от « 18 » 10 2022г.
Директор Р.И. Авхадеева



ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

Принято с учетом мнения
Родительского комитета
Протокол № 2
от « 14 » 10 2022г.
Принято с учетом мнения
Совета обучающихся
Протокол № 2
От « 14 » 10 2022г.

РАССМОТРЕНО
Общим собранием работников
Протокол № 5
от « 13 » 10 2022г

Уфа-2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в («МБОУ ДО «ЦТР», далее - Учреждение») 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"), Уставом «МБОУ ДО» и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в Учреждении.

1.2. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся (далее - Целевая модель);
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в Учреждении и его эффективности.

1.3. Участниками системы наставничества в Учреждении являются:

- наставник;
- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество (далее - наставляемый);
- руководитель Учреждения;
- куратор наставнической деятельности в Учреждении;
- родители (законные представители) обучающихся;
- выпускники Учреждения;
- 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

2.ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА. ФУНКЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ В ОБЛАСТИ ВНЕДРЕНИ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1.Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся в возрасте от 10 лет, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) Учреждения в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

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 Учреждении 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 профессиональныхи моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг Учреждения, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.2. Внедрение целевой модели наставничества в Учреждении предполагает осуществление следующих функций:

- реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой моделинаставничества;
- ежегодная разработка, утверждение и реализация Программ наставничества;
- назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели в Учреждении;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
- инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно- методическое) обеспечение наставничества;
- осуществление персонифицированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности Учреждении;
- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества Программы наставничества в Учреждении, показателей эффективности наставнической деятельности в Отдел Управления образования МО;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в Учреждении;

- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программы наставничества ОО.

Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и включает в себя:

- реализуемые в Учреждении формы наставничества («обучающийся – обучающийся»; «педагог – педагог»; «студент – обучающийся»; «мастер – обучающийся»; «педагог – обучающийся» с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме;
- типовые индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее – индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

3.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель Учреждения, куратор наставнической деятельности² и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в Учреждении.

3.3. 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 8 лет, изъявившие желание в назначении наставника;
- педагогические работники, вновь принятые на работу в Учреждении;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.4. Наставниками могут быть:

- учащиеся;
- выпускники;
- родители (законные представители) обучающихся⁴;
- педагоги и иные должностные лица Учреждения,
- студенты профессиональных образовательных организаций города;
- сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели.

Критерии отбора/выдвижения наставников и куратора представлены в Приложении 1.

3.5. Назначение наставников происходит на добровольной основе.

3.6. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, исключение – групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 2 календарных лет) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

3.7. В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно.

Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.8. Замена наставника производится приказом руководителя Учреждения, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с Учреждением;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества может измениться.

3.9. Этапы наставнической деятельности в Учреждении осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели и включают в себя семь этапов:

Этап 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели;

Этап 2. Формирование базы наставляемых;

Этап 3. Формирование базы наставников;

Этап 4. Отбор/выдвижение наставников;

Этап 5. Формирование наставнических пар/групп;

Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп;

Этап 7. Завершение внедрения Целевой модели.

3.10. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в Учреждении, включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей Учреждения, заключение партнерских договоров (формат приведен в Приложении 2.) с организациями – социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества Учреждения.

3.11. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников (по формату, приведенному в Приложении 3), проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед.

На данном этапе собираются:

- согласия на обработку персональных данных от тех участников Программы наставничества в Учреждении, которые еще не давали такого согласия,
- согласия на участие в Программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники - несовершеннолетние.

3.12. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников (Приложение 1).

3.13. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников (см. Приложение 4), прошедших выдвижение или предварительный отбор.

Выдвижение наставника/ков и куратора может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников.

Отбор наставников осуществляется на основе их заявлений (формат заявления представлен в Приложении 5) методическим советом Учреждения.

В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа приказом руководителя Учреждения утверждается Программа наставничества.

При необходимости организовываются мероприятия по развитию наставников в формате «Школы наставников» (см. Приложение 6), которые включаются в Программу наставничества.

3.14. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества.

3.15. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА

4.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка проекта Программы наставничества Учреждения;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
- 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 реализованных Программ наставничества через SWOT-анализ в разрезе осуществленных форм наставничества (Приложение 7);
- оценка соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели на основе Анкеты куратора (приложение 8);
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам Управления образования (Приложение 9);
- получение обратной связи от участников Программы наставничества 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.

4.2. Куратор имеет право:

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

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

5.1. Наставник обязан:

- помогать разрабатывать Индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. - оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;

- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в Учреждении, в том числе - в рамках «Школы наставников».

5.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в Учреждении, в том числе - с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;
- требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана;
- в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «педагог-педагог») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к руководителю Учреждения с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

6.1. Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана);
- 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.

6.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в Учреждении нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с

соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в Учреждении.

7. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАМ НАСТАВНИЧЕСТВА

7.1. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в Учреждении направлена на:

- изучение (оценку) качества реализованных в Учреждении Программ наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором SWOT-анализа (Приложение 8);
- выявление соответствия условий организации Программ наставничества в Учреждении требованиям и принципам Целевой модели (Приложение 9);

Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в год (не позднее 20 июня ежегодно)

7.2. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в Учреждении (Приложение 11).

7.3. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в Учреждении на сайте Учреждения размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- мероприятия, проводимые в рамках внедрения Целевой модели и др.

8. МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Участники системы наставничества в Учреждении, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя Учреждения к следующим видам поощрений:

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

8.2. Руководство Учреждения также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества в Учреждении через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, хакатоны, совещания и пр.).

8.3. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат Учреждения.

8.4. Руководство Учреждения вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности. При желании Учреждение может самостоятельно осуществить мониторинг влияния Программ наставничества на всех участников, оценив динамику развития их гибких навыков, уровня мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития и проф-образования, качества изменений в освоении обучающимися дополнительных общеобразовательных программ, степень включенности обучающихся в образовательные процессы Учреждения, качества адаптации молодых специалистов, удовлетворенности педагогов собственной профессиональной деятельностью; описав изменения психологического климата в Учреждении.

Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников (кураторов) образовательной организации

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников и куратора Учреждения являются:

- наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом Учреждения);
- авторитетность в среде коллег и обучающихся;
- высокий уровень развития ключевых компетенций:
 - способность развивать других,
 - способность выстраивать отношения с окружающими,
 - ответственность,
 - нацеленность на результат,
 - умение мотивировать и вдохновлять других,
 - способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества приведены в таблице ниже:

Форма наставничества	Критерии
Обучающийся - обучающийся	– активный обучающийся старшей ступени, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, – победитель олимпиад и соревнований, – лидер объединения, принимающий активное участие в жизни Учреждения (конкурсы, соревнования, выставки), – возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений.
Педагог- педагог	– опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), – педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического сообщества Учреждения;
	– обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.
Студент – обучающийся	– ответственный, социально активный студент с выраженной гражданской и ценностной позицией, мотивированный к самосовершенствованию и преобразованию окружающей среды, – участник образовательных, спортивных, творческих проектов, – увлекающийся и способный передать свою «творческую энергию» и интересы другим, – образец для подражания в плане межличностных отношений, личной самоорганизации и профессиональной компетентности.

Мастер – обучающийся	– равнодушный профессионал с опытом работы не менее 5 лет, активной жизненной позицией, высокой квалификацией, показывающий стабильно высокие результаты деятельности, – обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к наставляемому как к равному в диалоге и - потенциально будущему коллеге,
---------------------------------	---

Для отбора/выдвижения куратора он должен соответствовать критериям по форме наставничества «Педагог- педагог» и обладать дополнительно опытом управления персоналом, проектами, быть способным ставить SMART- цели, организовывать и контролировать работу коллектива, выстраивать коммуникативные каналы с наставниками и наставляемыми, вести переговоры потенциальными партнерами Учреждения.

Проект Договора № _____

о сотрудничестве и совместной деятельности в рамках реализации городской сетевой инновационной площадки «Организационно-методическое сопровождение инновационных форм профориентационной работы (целевой модели наставничества) в условиях реализации дополнительных общеразвивающих программ».

г. Уфа

«_____» _____ 2022 года

Администрация учреждения дополнительного образования в лице директора_____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение _____ в лице директора _____ (далее _____), действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Настоящий Договор определяет основные направления взаимодействия между образовательными учреждениями в области обучения и воспитания детей и подростков с целью:

1.1.1. Создания наиболее благоприятных условий для реализации совместных проектов;

1.1.2. Организации внеурочной деятельности по направлениям:

- Патриотическое воспитание;
- Исторический и культурный обмен;
- Профориентационная (предпрофильная) деятельность;
- реализация различных форм наставничества.

1.1.3 Реализации образовательных программ и проектов, обмена опытом;

1.1.4 Взаимного содействия обучению и оздоровлению детей и подростков:

- пропаганда здорового образа жизни;
- организация досуга обучающихся с целью их духовного, нравственного, физического развития, формирования активной жизненной позиции;
- организация и проведения совместных культурно-просветительских мероприятий.

1.2. В решении совместных задач Стороны договорились оказывать консультации и помощь в реализации проектов, осуществлять обмен информацией, участвовать в практических проектах и других видах совместной деятельности, не противоречащих законодательству.

1.3. Стороны имеют право отказываться от предложений, если одна из Сторон в них не нуждается, если Сторона не имеет возможности принимать участие в надлежащей мере.

1.4. Стороны обеспечивают возможность размещения партнерской информации на электронных и иных носителях при предварительной договоренности в каждом отдельном случае.

1.5. Совместная деятельность сторон строится на основании Закона РФ «Об образовании» и данного Договора.

2. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

2.1. Стороны обязуются не разглашать конфиденциальные сведения, которые стали известны в процессе совместной деятельности.

2.2. Стороны обязуются:

- передавать друг другу материалы, необходимые для достижения поставленных целей;
- предоставлять необходимую информацию для учащихся, родителей, педагогов, администрации по вопросам реализации проектов;
- обеспечивать приоритет защиты прав ребенка как в процессе выполнения любых совместных работ, предусмотренных соглашением, так и при использовании полученной информации;
- участвовать в организации и проведении совместных мероприятий;
- осуществлять помощь в распространении информационных материалов о проводимых Сторонами совместно или отдельно мероприятиях;
- согласовывать Сторонами график проведения совместных мероприятий расписание занятий и мероприятий, проводимых в предоставляемых помещениях.

2.3. Стороны обязуются:

- 2.3.1. Проводить работу по вовлечению обучающихся в совместную деятельность. Вести разъяснительную работу среди родителей, обучающихся с целью популяризации реализуемых проектов.
- 2.3.2. Обеспечивать сопровождение обучающихся педагогами, поддерживать дисциплину и порядок во время проведения мероприятий.
- 2.3.3. Оказывать методическую, консультативную, практическую помощь в подготовке и участии в Региональном Чемпионате JuniorSkills.

3. ПРАВА СТОРОН

- 3.1. Стороны в равной степени вправе участвовать в принятии решений, касающихся настоящего Договора. При этом решение считается принятым, если оно принимается каждой из сторон.
- 3.2. Каждая сторона вправе знакомиться со всей документацией по ведению совместных проектов.

4. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ

- 4.1. Все необходимые текущие вопросы согласуются и решаются на уровне директоров Сторон.
- 4.2. Выезды обучающихся производятся по приказам директоров Сторон и обговариваются не позднее, чем за две недели до выезда.
- 4.3. Руководство совместной деятельностью в рамках настоящего Договора и его участников возлагается на директоров Сторон, которые регулярно информируют других участников о совместных мероприятиях и программах.
- 4.4. Совместная деятельность Сторон является некоммерческой и безвозмездной.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

- 5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действителен один год, пока он отвечает поставленным целям и не нарушается одной из сторон.
- 5.2. Действие договора пролонгируется еще на один год, если ни одна из сторон письменно за 30 календарных дней до его окончания не заявит о намерениях прекратить договорные отношения. Количество пролонгаций действия договора не ограничено.
- 5.3. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены и дополнены по соглашению сторон.
- 5.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах – по одному для каждой стороны. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Наименование образовательной
организации

Наименование партнера-
работодателя

Приложение 3.

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА БАЗЫ НАСТАВЛЯЕМЫХ

[illegible]

Приложение 4.

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА РЕЕСТРА НАСТАВНИКОВ

[illegible]

Форма заявления кандидата в наставники

Директору
«Наименование ОО»

(полные ФИО и должность
кандидата в наставники)

З А В Л Е Н И Е

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества «Наименование» на 202_ -202_ учебный год.

Контакты кандидата: тел. _____ E-mail: _____

К заявлению прилагаю:

1. Согласие родителей (законных представителей) (для наставников-обучающихся)

С Положением о наставничестве «Наименование» ознакомлен(а). Дата
написания заявления

«____» _____ 20__ г. _____
Подпись Расшифровка подписи

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ

«____» _____ 20__ г. _____
Подпись Расшифровка подписи

КОНЦЕПЦИЯ «Школы наставника»

«Школа наставника», как постоянно действующая коммуникативная площадка для взаимодействия наставников в «МБОУ ДО «ЦТР «Салют», создается с целью оказать им методическую и практическую помощь в осуществлении наставнической деятельности.

В процессе осуществления наставнической деятельности наставники сталкиваются с различными проблемами:

1. управленческого характера:
 - ошибки в планировании работы наставников с наставляемыми, и, как результат, - формальный подход к работе с ними со стороны части наставников;
 - недостаточно проработанная система материальной и нематериальной мотивации наставников и наставляемых;
 - слабое использование в управлении наставничеством проектного подхода;
 - неэффективное управление коммуникациями между наставниками и наставляемыми;
2. социально-психологического характера:
 - пассивное взаимодействие наставляемого с наставником, в том числе - при выполнении его заданий;
 - избегание ответственности наставляемыми при осуществлении мероприятий, предусмотренных Индивидуальным планом развития наставляемого;
 - излишняя самоуверенность наставляемых, которая выливается в агрессивную реакцию во время взаимодействия с наставником;
 - появление внутренней конкуренции, когда товарищеский долг начинает тяготить наставника;
 - чувство обиды наставника на растущую независимость своего наставляемого;
 - недовольство наставляемого тем, что наставник преждевременно снял свою опеку и др.

Вышеизложенное определяют задачи и форматы работы «Школы наставника».

Задачи «Школы наставника»:

- обеспечить эффективную обратную связь с наставниками, совместный поиск способов преодоления типичных трудностей, возникающих в ходе работы наставников;
- оказать методическую и практическую помощь наставникам в планировании их работы, обучении и воспитании лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт работы наставников;
- координировать работу наставников, обеспечить их участие в развитии кадрового потенциала «МБОУ ДО «ЦТР «Салют»;
- повысить роль и престиж наставников.

Форматы работы «Школы наставников»:

- регулярные организационные встречи для осуществления обратной связи с наставниками и с наставляемыми, успешно прошедшими наставничество;

- проведение обучающих мероприятий, «воркшопов», «world-caffe» и др. по актуальным вопросам наставничества;
- организационные встречи на базе различных образовательных организаций или организаций–партнеров, достигших наилучших результатов в работе с наставляемыми лицами;
- презентации опыта внедрения наставничества на коммуникативных мероприятиях, организуемых в «МБОУ ДО «ЦТР «Салют» (Педагогические чтения, конференции, отчетные мероприятия и др.) и за ее пределами;
- «круглые столы» по вопросам совершенствования института наставничества в системе образования;
- общественное обсуждение и экспертиза нормативных, инструктивных и методических документов, разработанных для сопровождения наставнической деятельности «МБОУ ДО «ЦТР «Салют» и др.

Содержание мероприятий «Школы наставника»

Перечень вопросов, рассматриваемых на форматных мероприятиях «Школы наставника», определяется, исходя из результатов проводимого мониторинга потребности в обучении наставников и организации обратной связи с ними, и нацелен на развитие дефицитных компетенций лиц, осуществляющих наставническую деятельность, в следующих областях:

- управление конфликтами;
- тайм-менеджмент;
- управление проектами;
- управление мотивацией наставляемых;
- документационное обеспечение наставнической деятельности;
- управление талантами;
- управление личным имиджем;
- управление стрессами;
- психологические аспекты осуществления наставнической деятельности;
- подготовка к аттестации педагогических кадров;
- направления развития и совершенствование технологий наставничества в системе образования;
- лучшие практики наставничества и др.

Встречи участников наставнической деятельности «МБОУ ДО «ЦТР «Салют»

Проводится не реже чем один раз в полугодие

SWOT-анализ Программ наставничества

Формы наставничества «обучающийся - обучающийся», «студент-обучающийся»

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
Внутренние	Сильные стороны: – Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу; – Наставляемые (%) стали интересоваться новой информацией (подписались на новый ресурс, прочитали дополнительно книгу или статью по интересующей теме); – У участников Программы (%) появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего, возрос интерес к одной или нескольким профессиям; – У участников Программы (%) появилось желание изучать что-то помимо дополнительной программы/программы СПО, реализовать собственный проект в интересующей области; – У наставляемых (%) появилось желание посещать дополнительные спортивные мероприятия; – У наставляемых (%) появилось желание посещать дополнительные культурные мероприятия; – Значительная доля наставляемых (%), которые планируют стать наставником в будущем; – Повысилась успеваемость наставляемых (<i>значения</i>); – Эффективная система мотивации участников Программы; – Достаточность и понятность обучения наставников; – Нарботанные связи с партнерами-ОО в сетевом сотрудничестве; – Наличие групповых активов, лидеров групп, студентов, совета обучающихся, волонтерских объединений в ОО; – Наставники-студенты (%) отметили полезность совместной работы с наставляемыми-учениками	Слабые стороны: – Значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней; – Низкая активность участников Программы (нет желания посещать дополнительные творческие кружки, объединения); – Участники Программы (%) не интересуются новой информацией; – Участники Программы (%) не интересуются профессиями, не готовы изучать что-то помимо школьной программы/программы СПО, реализовать собственный проект в интересующей области; – Наставляемые (%) не готовы посещать дополнительные спортивные и культурные мероприятия; – Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы; – Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников; – Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором, – Инфраструктура наставничества (материально-техническая) в Учреждении не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели; – Высокая перегрузка наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми; – Дефицит учеников/студентов, готовых и способных быть наставниками;

Внешние	Возможности: – Информационно-методическая поддержка Учреждения при внедрении Целевой модели со стороны Регионального наставнического центра; – Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества; – Наличие федеральных и региональных программ и проектов, предусматривающих финансирование на конкурсных условиях новых проектов Учреждения; – Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения; – Активное внедрение в РФ и РБ проектного управления; – Республика и муниципалитет проводят разнообразные культурные, спортивные, патриотические мероприятия, в которых могут принять участие ученики/студенты в рамках Программы наставничества;	Угрозы: – Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования Учреждения; – Низкая включенность, отсутствие заинтересованности родителей (законных представителей) в результатах обучения и воспитания обучающихся (учеников школ/студентов ПОО); – Финансовая и организационная оптимизация сети Учреждения в РБ и в МО; – Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества); – Миграционный отток трудоспособного населения из РК/МО; – Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели; – Вовлечение обучающихся вне Учреждения в антисоциальные структуры и организации;
----------------	--	--

Форма наставничества «педагог-педагог»

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
Внутренние	Сильные стороны: – Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу в Программе; – Участники Программы (%) видят свое профессиональное развитие в данном Учреждении в течение следующих 5 лет; – У участников Программы (%) появилось желание более	Слабые стороны: – Значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней; – Низкая активность участников Программы (нет желания более активно участвовать в жизни Учреждения); – Наставляемые (%) отметили отсутствие позитивной динамики в

	активно участвовать в культурной жизни Учреждения; – У участников Программы (%) появилось желание и/или силы реализовывать собственные профессиональные работы: статьи, исследования – Наставляемые (%) после общения с наставником отмечают прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала; – Участники Программы (%) отметили рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных классах, сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами благодаря Программе наставничества; – Эффективная система мотивации участников Программы; – Достаточность и понятность обучения наставников; – Высокие достижения педагогов Учреждения, которые можно использовать в Программе наставничества;	успеваемости обучающихся, в уменьшении конфликтов с педагогическим и родительским сообществами по итогам Программе наставничества; – Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы; – Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников; – Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором, – Инфраструктура наставничества (материально-техническая, ...) в Учреждении не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели; – Высокая перегрузка педагогов-наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми; – Дефицит педагогов, готовых и способных быть наставниками;
Внешние	Возможности: – Информационно-методическая поддержка Учреждения при внедрении Целевой модели со стороны структур РБ – Наличие бесплатных и малобюджетных программ повышения квалификации педагогов; – Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения педагогов; – Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества; – Активное внедрение в РФ и РБ проектного управления;	Угрозы: – Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования Учреждения; – Рост конкуренции между Учреждениями за квалифицированные педагогические кадры; – Миграционный отток квалифицированных педагогов из РК/МО; – Финансовая и организационная оптимизация сети ОО в РБ и в МО; – Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества); – Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели;

Формы наставничества «мастер – обучающийся», «студент-обучающийся»

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
Внутренние	Сильные стороны: – Значительная доля участников (%), которым понравилось участие в Программе, и которые готовы продолжить работу; – Наставляемые (%) планируют работать в организациях, участвующих в Программе наставничества; – Наставники (%) отмечают желание создать устойчивое сообщество предпринимателей и ОО, заниматься всесторонней поддержкой талантливой молодежи и образовательных инициатив, в дальнейшем развивать и расширять Программы наставничества; – Наставники (%) считают, что студенты, участвующие в Программе наставничества, обладают должным уровнем подготовки (приобретенным за время программы), который позволит совершить качественный скачок в производственном и экономическом развитии региона в долгосрочной перспективе; – Наставляемые и их наставники (%) отмечают, что Программа наставничества способствует более эффективной адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы, существенно сократить адаптационный период при прохождении производственной практики и при дальнейшем трудоустройстве; – У наставляемых (%) появилось желание посещать мероприятия профориентационного, мотивационного и практического характера, они рассматривают вариант трудоустройства на региональных предприятиях; - У наставляемых-обучающихся (%) появилось лучшее понимание собственного профессионального будущего, возрос интерес к одной или нескольким профессиям; – У наставляемых-обучающихся (%) появилось желание изучать что-то помимо школьной программы, реализовать собственный проект в интересующей области; – Повысилась успеваемость наставляемых (значения) – Эффективная система мотивации участников Программы;	Слабые стороны: – Значительна доля участников (%), которым не понравилось участие в Программе, поэтому они не готовы продолжить работу в ней; – Наставники (%) не готовы развивать и расширять Программы наставничества, рассматривать наставляемого (наставляемых) потенциальным сотрудником регионального предприятия; – Неэффективная/непроработанная система мотивации участников Программы; – Формальное участие наставников-мастеров в программе наставничества; – Наставляемые (%) не рассматривают вариант трудоустройства на региональных предприятиях; – Не организовано систематическое развитие и методическая поддержка наставников; – Отсутствует регулярная обратная связь наставников с куратором, – Инфраструктура наставничества (материально-техническая) в Учреждении не позволяет достичь в полной мере цели и задач Целевой модели; – Высокая перегрузка наставников, как следствие – невозможность регулярной работы с наставляемыми; – Дефицит специалистов на предприятиях-работодателях, готовых и способных быть наставниками; – У Учреждения нет наработанных связей с предприятиями-работодателями; – Низкая активность наставляемых в силу низкой мотивации участия в Программе наставничества;

Внешние	Возможности: – Информационно-методическая поддержка Учреждения при внедрении Целевой модели со стороны городских структур – Готовность партнеров-работодателей принимать участие в Программе наставничества; – Акцентирование внимание государства и общества на вопросы наставничества; – Наличие многочисленных предложений от ИТ-платформ для осуществления дистанционного обучения; – Активное внедрение в РФ и РБ проектного управления;	Угрозы: – Нестабильность внешней социально-экономической среды функционирования Учреждения; – Низкая включенность, отсутствие заинтересованности руководителей предприятий-работодателей в поддержке Программ наставничества Учреждения; – Финансовая и организационная оптимизация сети Учреждений в РБ и в МО; – Переход на преимущественно дистанционное обучение (подрывает основу наставничества); – Миграционный отток трудоспособного населения из РК/МО; – Отсутствие финансирования проекта внедрения Целевой модели;
----------------	--	--

Анкета куратора

1. Количественный анализ результатов программы наставничества

Изучаемый параметр	Показатель до реализации программы (x)	Показатель после реализации программы (y)	Разница (z = x - y)	Значение в процентах (z / x * 100)
1. Количество обучающихся, посещающих творческие кружки, объединения, спортивные секции				
2. Количество успешно реализованных образовательных и культурных проектов				
3. Число подростков, состоящих на учете в полиции и психоневрологических диспансерах				
4. Количество жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри объединения				
5. Число собственных педагогических профессиональных работ молодого специалиста/наставляемого (статей, исследований, методических практик)				
6. Количество обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников				
7. Число абитуриентов, поступающих на охваченные наставнической практикой факультеты и направления				
8. Количество мероприятий профориентационного, мотивационного и практического характера				
9. Процент обучающихся, прошедших профессиональные и компетентностные тесты				
10. Количество успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности в старших классах/на старших курсах (совместно с представителем предприятия-работодателя)				
11. Количество планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных на региональных предприятиях выпускников профессиональных образовательных организаций (ПОО)				
12. Количество выпускников Учреждения, планирующих трудоустройство на региональных предприятиях				

1.2. Оценка Программы наставничества

Показатели	Оцените реализацию программы в баллах, где 1 - минимальный балл, 10 - максимальный										
1. Актуальность Программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
2. Формы и программы взаимодействия наставника и наставляемого описаны достаточно для внедрения в образовательной организации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
3. Программа направлена на достижение желаемого конечного результата. Ее цели конкретизированы через задачи, формулировки задач соотнесены с планируемыми результатами	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
4. Практическая значимость наставнического взаимодействия для личности наставляемого	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
5. Соответствует ли на практике организация процесса наставнической деятельности принципам, заложенным в Методологии (целевой модели)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
6. Адаптивность, динамичность и гибкость Программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
7. Понятность алгоритма отбора/выдвижения наставников, наставляемых и кураторов	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
10. Наличие понятных форматов (для куратора) по выстраиванию взаимодействия наставника и наставляемого	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
11. Понимание форм поощрения и мотивации наставников и наставляемых	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
12. Наличие методической поддержки и сопровождения проведения апробации методологии наставничества (горячая линия, возможность получения участником апробации исчерпывающего ответа на вопрос)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
13. В достаточном ли объеме предоставлен доступ к необходимым ресурсам для апробации методологии наставничества (организационным, методическим, информационным и др.)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

**Показатели эффективности внедрения Программ наставничества вМБОУ
ДО «ЦТР «Салют»**

1. Доля детей в возрасте от 10 до 19 лет, обучающихся в Учреждении, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % (человек) *(отношение количества детей в возрасте от 10 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству детей, обучающихся в образовательной организации)*
(Показатель регионального проекта «Современная школа» - «Численность обучающихся общеобразовательных организаций, охваченных программами менторства и наставничества»).
2. Доля детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, обучающихся в Учреждении, вошедших в программы наставничества в роли наставника, % *(отношение количества детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, вошедших в программы наставничества в роли наставника, к общему количеству детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет, обучающихся в образовательной организации)*.
3. Доля учителей-молодых специалистов (с опытом работы от 0 до 3 лет), работающих в образовательной организации, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, % *(отношение количества учителей-молодых специалистов, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого, к общему количеству учителей-молодых специалистов, работающих в Учреждении)*.
4. Доля предприятий (организаций) от общего количества предприятий, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования, вошедших в программы наставничества, предоставив своих наставников, % *(отношение количества предприятий, предоставивших своих сотрудников для участия в программах наставничества в роли наставников, к общему количеству предприятий, осуществляющих деятельность в муниципальном образовании)*
Показатель регионального проекта «Современная школа» - «Количество региональных предприятий и организаций, принимающих участие в реализации программ менторства и наставничества».
5. Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества, % (опросный) *(отношение количества наставляемых, удовлетворенных участием в программах наставничества, к общему количеству наставляемых, принявших участие в программах наставничества, реализуемых в образовательной организации)*.
6. Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества, % (опросный).

Приложение 10.

Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества (для наставляемого)

1. Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низший балл, а 10 - самый высокий:

1.1. Насколько комфортно было общение с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2. Насколько полезными/интересными были личные встречи с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.3. Насколько полезными/интересными были групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.4. Ощущали ли Вы поддержку наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.5. Насколько полезна была помощь наставника?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.6. Насколько был понятен план работы с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.7. Ощущали ли Вы безопасность при общении с наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.8. Насколько было понятно, что от Вас ждет наставник?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.9. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.10. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2. Что для Вас особенно ценно было в программе?

3. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?

4. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]

5. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

6. Планируете ли Вы стать наставником в будущем? [да/нет]

Благодарим вас за участие в опросе!

Анкета оценки удовлетворенности Программой наставничества (для наставника)

1. Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низший балл, а 10 - самый высокий.

1.1. Насколько было комфортно общение с наставляемым?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2. Насколько удалось реализовать свои лидерские качества в программе?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.3. Насколько полезными/ интересными были групповые встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.4. Насколько полезными/ интересными были личные встречи?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.5. Насколько удалось спланировать работу?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.6. Насколько удалось осуществить план индивидуального развития наставляемого?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.7. Насколько Вы оцениваете включенность наставляемого в процесс?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.8. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.9. Насколько понравилась работа наставником?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.10. Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2. Что особенно ценно для Вас было в программе? _____
3. Чего Вам не хватило в программе и/или что хотелось бы изменить?
4. Было ли достаточным и понятным обучение, организованное в рамках «Школы наставничества»? [да/нет]
5. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]
6. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]
7. Была ли для Вас полезна совместная работа с наставляемым? (узнали ли Вы что-то новое и/или интересное) [да/нет]

Благодарим вас за участие в опросе

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
протокол № _____
от «_____» _____ 2022г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № _____
от «_____» _____ 2022г.
Директор _____ Р.И.Авхадеева

**ПРОГРАММА
НАСТАВНИЧЕСТВА
МБОУ ДО «ЦТР «Салют»
на 2022-2024 годы**

**Уфа
2022**

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Цель и задачи Программы

2. Ролевые модели в рамках форм наставничества, реализуемые в МБОУ ДО «ЦТР «Салют»

3. Индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника в разрезе форм наставничества

4. Календарный план работы Школы наставника

Приложения

ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с 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» образовательные организации (далее – ОО) должны разработать и осуществить реализацию Программ наставничества (далее – Программа).

В соответствии с ГОСТ Р 54871-2011 («Проектный менеджмент. Требования к управлению программой») Программа – это совокупность взаимосвязанных проектов и другой деятельности, направленных на достижение общей цели и реализуемых в условиях общих ограничений.

Структурное построение Программы как документа планирования определяется процессом ее разработки, который предполагает выполнение следующих содержательных этапов:

- целеполагание (определение и согласование со всеми участниками системы наставничества в Учреждении цели и задач);
- определение форм наставничества, как проектов в рамках Программы;
- выбор ролевых моделей в рамках форм наставничества, как микро-проектов;
- разработку типовых индивидуальных планов развития наставляемых под руководством наставника (далее – Индивидуальных планов) в разрезе форм наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.
- разработку календарного плана работы Школы наставника.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

ДЕРЕВО ЦЕЛЕЙ ПРОГРАММЫ²⁵

Обеспечить развитие участников внедрения Целевой модели наставничества в МБОУ ДО «ЦТР «Салют» и улучшение личных показателей их эффективности в разрезе форм наставничества				1 уровень - Цель
				2 ур. - Задачи
Обеспечить разностороннюю поддержку обучающегося с особыми образовательными/социальными потребностями и/или временную помощь в адаптации к новым условиям	Обеспечить успешное закрепление на месте работы/в должности педагога молодого специалиста, повышение его профпотенциала и уровня/создание комфортной профессиональной среды для реализации актуальных педзадач на высоком уровне	Обеспечить успешное формирование у обучающегося представлений о следующей ступени образования, улучшение образовательных результатов, метакомпетений и мотивации, появление ресурсов для осознанного выбора будущей личностной, образовательной и проф. траекторий развития	Обеспечить успешное формирование у обучающихся среднего и старшего возраста осознанного подхода к реализации личностного потенциала, рост числа заинтересованной в развитии собственных талантов и навыков молодежи	3 ур. - Проекты
Проект наставничества 1 «Обучающийся-Обучающийся»	Проект наставничества 2 «Педагог-педагог»	Проект наставничества 3 «Студент-обучающийся»	Проект наставничества 4 «Мастер-обучающийся»	
Микро-проект 1.1. «Вновьпришедший-опытный»	Микро-проект 2.1. «Опытный педагог-молодой специалист»	Микро-проект 3.1. «Лидер-равнодушный»	Микро-проект 4.1. «Активный профессионал – равнодушный потребитель»	
Микро-проект 1.2. «Лидер-пассивный»	Микро-проект 2.2. «Лидер педсообщества-педагог, испытывающий проблемы»	Микро-проект 3.2. «Равный-равному»	Микро-проект 4.2. «Коллега – молодой коллега»	
Микро-проект 1.3. «Равный-равному»	Микро-проект 2.3. «Педагог-новатор – консервативный педагог»	Микро-проект 3.3. «Куратор-автор проекта»	Микро-проект 4.3. «Мастер – будущий студент»	
4 ур.- Микро-проекты (ролевые модели)				

2. РОЛЕВЫЕ МОДЕЛИ В РАМКАХ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА, РЕАЛИЗУЕМЫЕ В МБОУ ДО «ЦТР «Салют»

Форма наставничества	Вариации ролевых моделей
«Обучающийся-Обучающийся»	– «Вновьпришедший- опытный» - классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов; – «лидер – пассивный» - психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков; – «равный – равному» - обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом.
«Педагог-педагог»	– «опытный педагог – молодой специалист» - классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы; – «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы» - конкретная психоэмоциональная поддержка (проблемы: «не могу найти общий язык с учащимися», «испытываю стресс во время занятий»), сочетаемая с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив; – «педагог-новатор – консервативный педагог» - более молодой педагог помогает опытному представителю «старой школы» овладеть современными программами, цифровыми навыками и технологиями;
«Студент-обучающийся»	– «лидер – равнодушный» - психоэмоциональная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков, мотивация на саморазвитие, образование и осознанный выбор траектории, включение в школьное сообщество; – «равный – равному» - обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, активная внеурочная деятельность; – «куратор – автор проекта» - совместная работа над проектом (творческим, образовательным, предпринимательским), при которой наставник выполняет роль куратора и тьютора, а наставляемый на конкретном примере учится реализовывать свой потенциал, улучшая и совершенствуя навыки.
«Мастер-обучающийся»	– «активный профессионал – равнодушный потребитель» - мотивационная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков, стимулирование идей саморазвития, осознанного выбора образовательной и карьерной траектории; – «коллега – молодой коллега» – совместная работа по развитию творческого, предпринимательского или социального проекта, в процессе которой наставляемый делится свежим видением и креативными идеями, которые могут оказать существенную поддержку наставнику, а сам наставник выполняет роль организатора и куратора; – «работодатель – будущий сотрудник» – профессиональная поддержка, направленная на развитие определенных навыков и компетенций, необходимых для будущего трудоустройства

3. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ПЛАНЫ РАЗВИТИЯ НАСТАВЛЯЕМЫХ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА В РАЗРЕЗЕ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА

Форма наставничества: «Обучающийся-Обучающийся»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «Обучающийся-Обучающийся»

Ролевая модель: «Вновь пришедший- опытный»

Ф.И.О., класс/группа наставляемого _____

Ф.И.О. и должность наставника _____

Срок осуществления плана: с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ трудностей и способы их преодоления					
1.1.	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений развития		Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником		
1.2.	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон развития				
1.3.	Разработать меры по преодолению трудностей (в обучении, развитии личностных компетенция, подготовки и реализации проекта и др.) с учетом тем мероприятий раздела 2.		Разработаны меры преодоления трудностей и ожидаемые результаты по итогам его реализации		
Раздел 2. Направления развития обучающегося					
Познакомиться с основной и дополнительной литературой, тематическими интернет-ресурсами по направлению, которое вызывает затруднения			Определен перечень литературы, интернет-сайтов для изучения.		
Перенять успешный опыт наставника по выполнению определенных операций по направленностям, разработки проекта и пр.			Сформировано понимание на основе изучения опыта наставника, как успешно выполнить определенные операции по направленностям, разработать проект и пр.		
Сформировать правила поведения на занятии (как работать по технологической карте, запоминать информацию, выступать с докладом и пр.); общественной, проектной деятельности и др. для повышения результативности			Сформировано понимание, как повысить результативность на занятии, тренировке, проведении общественного мероприятия и др.		

2.4.	Освоить эффективные подходы к планированию спортивной, тренировочной, проектной, общественной и др. деятельности		Освоены навыки планирования спортивной, общественной деятельности, определены приоритеты		
2.5.	Познакомиться с успешным опытом учебной деятельности, тренировочного процесса, подготовки и проведения публичных выступлений, подготовки проектов, участия волимпиадах и конкурсах и др.		Изучен успешный опыт по выбранному направлению развития, определено, что из изученного опыта можно применить на практике для повышения результативности спортивной, общественной деятельности		
2.6.	Принять участие в олимпиаде, конкурсе, соревнованиях с последующим разбором полученного опыта		По итогам участия в олимпиаде/конкурсе занято призовое место/получен статус лауреата;		
2.7.	Выступить с докладом об ученическом проекте на НПК		Доклад представлен на муниципальной конференции или нет		
2.8.	Изучить основы новой техники, совместно с наставником организовать и провести внеклассное мероприятие, посвященное освоению новой техники.		Проведен квест по формированию знаний в новой техники		
2.9.	Сформировать понимание эффективного поведения при возникновении конфликтных ситуаций в Учреждении, познакомиться со способами их профилактики и урегулирования		Определены действенные методы поведения и профилактики в конфликтных ситуациях в группе		

Подпись наставника _____
« ____ » _____ 20__ г.

Подпись наставляемого сотрудника _____
« ____ » _____ 20__ г.

4. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ПЛАНЫ РАЗВИТИЯ НАСТАВЛЯЕМЫХ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА ВРАЗРЕЗЕ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА

Форма наставничества: «Студент-обучающийся»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «Студент-Обучающийся»

Ролевая модель: «Куратор-автор проекта»

Ф.И.О., класс/группа наставляемого _____

Ф.И.О. и должность наставника _____

Срок осуществления плана: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ трудностей и способы их преодоления					
1.1.	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений развития		Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником		
1.2.	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон развития				
1.3.	Разработать меры по преодолению трудностей (в обучении, развитии личностных компетенция, подготовки и реализации проекта и др.) с учетом тем мероприятий раздела 2.		Разработаны меры преодоления трудностей и ожидаемые результаты по итогам его реализации		

Раздел 2. Направления развития обучающегося					
2.1.	Познакомиться с основной и дополнительной литературой, тематическими интернет-ресурсами по направлению, которое вызывает затруднения		Определен перечень литературы, интернет-сайтов для изучения.		
2.2.	Перенять успешный опыт наставника по выполнению определенных операций по направленностям, разработки проекта и пр.		Сформировано понимание на основе изучения опыта наставника, как успешно выполнить определенные операции по направленностям, разработать проект и пр.		
2.3.	Сформировать правила поведения на занятии (как работать по технологической карте, запоминать информацию, выступать с докладом и пр.); общественной, проектной деятельности и др. для повышения результативности		Сформировано понимание, как повысить результативность на занятии, тренировке, проведении общественного мероприятия и др.		
2.4.	Освоить эффективные подходы к планированию спортивной, тренировочной, проектной, общественной и др. деятельности		Освоены навыки планирования спортивной, общественной деятельности, определены приоритеты		
2.5.	Познакомиться с успешным опытом учебной деятельности, тренировочного процесса, подготовки и проведения публичных выступлений, подготовки проектов, участия волимпиадах и конкурсах и др.		Изучен успешный опыт по выбранному направлению развития, определено, что из изученного опыта можно применить на практике для повышения результативности спортивной, общественной деятельности		
2.6.	Принять участие в олимпиаде, конкурсе, соревнованиях с последующим разбором полученного опыта		По итогам участия в олимпиаде/конкурсе занято призовое место/получен статуслауреата;		
2.7.	Выступить с докладом об ученическом проекте на НПК		Доклад представлен на муниципальной конференции или нет		
2.8.	Изучить основы финансовой грамотности, совместно с наставником организовать и провести внеклассное мероприятие, посвященное повышению финграмотности		Проведен квест по формированию финансовой грамотности		
2.9.	Сформировать понимание эффективного поведения при возникновении конфликтных ситуаций в Учреждении, познакомиться со способами их профилактики и урегулирования		Определены действенные методы поведения и профилактики в конфликтных ситуациях в группе		

Подпись наставника

Подпись наставляемого сотрудника _____

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

Форма наставничества: «Педагог – педагог»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «Педагог – педагог». Ролевая модель: «опытный педагог-молодой специалист».

Ф.И.О. и должность наставляемого сотрудника _____

Ф.И.О. и должность наставника _____

Срок осуществления плана: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления					
1.1.	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития		Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития;		
1.2.	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником, для уточнения зон профессионального развития		сформулирован перечень тем консультаций с наставником		
1.3.	Разработать меры по преодолению профессиональных трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2.		Разработаны меры преодоления профессиональных трудностей		
Раздел 2. Вхождение в должность					
2.1.	Познакомиться с Учреждением, его особенностями, направлениями работы, Программой развития и др.		Осуществлено знакомство с особенностями и направлениями работы Учреждения, изучена Программа развития Учреждения		
2.2.	Изучить помещения Учреждения(основные помещения, правила пользования и пр.): учебные кабинеты, актовый зал, комната приема пищи и пр.		Хорошая ориентация в здании Учреждения, знание аварийных выходов.		
2.3.	Познакомиться с коллективом и наладить взаимодействие с ним: руководство Учреждения, педагоги направлений; педагог- психолог, секретарь, зам по АХЧ и пр.		Совместно с наставником нанесены визиты-знакомства, во время визитов обсуждены направления взаимодействия и сотрудничества		
2.4.	Изучить сайт Учреждения, страничку в социальных сетях, правила размещения информации в Интернете о деятельности Учреждения		Хорошая ориентация по сайту, на страницах в соцсетях «ВКонтакте», изучены правила размещения информации в Интернете		
2.5.	Изучить Кодекс этики и служебного поведения сотрудника Учреждения (взаимодействие с родителями, коллегами, учащимися и пр.)		Применяются правила Кодекса этики и служебного поведения		

2.6.	Сформировать понимание о правилах безопасности при выполнении своих должностных обязанностей		Соблюдаются правила безопасности при выполнении должностных обязанностей		
2.7.	Изучить методику построения и организации результативного учебного процесса		Организован результативный учебный процесс по дисциплине		
2.8.	Научиться анализировать результаты своей профессиональной деятельности		Изучены и внедрены методы анализа планов деятельности педагога, применяемых методов обучения.		
Раздел 3. Направления профессионального развития педагогического работника					
3.1.	Изучить психологические и возрастные особенности учащихся.		Изучены психологические и возрастные особенности учащихся которые учитываются при подготовке к занятиям		
3.2.	Освоить эффективные подходы к планированию деятельности педагога		Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности педагога, как SMART-целеполагание и тд.		
3.3.	Познакомиться с успешным опытом организации внеклассной деятельности обучающихся		Изучен успешный опыт организации таких мероприятий, как фестиваль проектов, тематические экскурсии, КВН ...		
3.4.	Изучить успешный опыт организации работы с родителями (в т.ч. - подготовка и проведение родительских собраний; вовлечение их во совместную деятельность)		Совместно с наставником подготовлены и проведены (кол-во) род. собраний, мероприятия с родителями <i>(перечислить)</i>		
3.5.	Изучить документы и НПА, регулирующие деятельность педагога (в т.ч. - эффективный контракт, Положение по оплате труда, ВСОКО, должностная инструкция и пр.)		Изучено содержание эффективного контракта педагога, Локальные акты Учреждения		
3.6.	Освоить успешный опыт учебно-методической работы педагога (составление технологической карты занятия; методические рекомендации и пр.)		Составлены технологические карты занятий и конспекты тем по теме объединения		
3.7.	Изучить опыт участия педагогов в проектной деятельности Учреждения		Изучены проекты Учреждения по профилю деятельности педагога и выявлена роль педагога		

3.8.	Изучить перечень и порядок предоставления платных образовательных услуг в Учреждения		Документы изучены		
3.9.	Перенять опыт оформления документации (перечень, шаблоны и правила), сопровождающей деятельность педагога		По формату подготовлены		
3.10	Изучить успешный опыт организации профессионального развития педагога (в т.ч. - использование возможностей ресурсных центров, площадок, формы и направления профразвития)		На основе изучения успешного опыта организации профразвития в Учреждении выбраны формы собственного профразвития на следующий год		
3.11	Сформировать понимание эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций (между педагогом и родителем, педагогом и коллегами и пр.), познакомиться со способами их профилактики и урегулирования		Усвоен алгоритм эффективного поведения педагога при возникновении конфликтных ситуаций в группе учащихся и способов их профилактики		
3.12	Познакомиться с успешными практиками разработки и внедрения образовательных инноваций в практику пед. деятельности		Изучена практика разработки и внедрения игр по повышению финансовой грамотности		
3.13	Подготовить публикацию.../конкурсную документацию...		Подготовлена к публикации статья		

Подпись наставника _____
«___»_____20__г.

Подпись наставляемого сотрудника _____
«___»_____20__г.

Формы наставничества: «Мастер - обучающийся»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества: «Мастер - обучающийся» Ролевая модель: «мастер -будущий студент».

Ф.И.О., класс/группа наставляемого _____

Ф.И.О. и должность наставника _____

Срок осуществления плана: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Оценка наставника
Раздел 1. Анализ профессиональных трудностей и способы их преодоления					
1.1.	Провести самодиагностику на предмет определения приоритетных направлений профессионального развития		Определен перечень дефицитных компетенций, требующих развития; сформулирован перечень тем консультаций с наставником		
1.2.	Провести диагностическую/развивающую беседу с наставником для уточнения зон развития				
1.3.	Разработать меры по преодолению трудностей с учетом тем мероприятий раздела 2.		Разработаны меры преодоления трудностей		
Раздел 2. Направления профессионального развития ученика/студента					
2.1.	Изучить методы оценки своего личностного и профессионального потенциала, оценить его		На основе метода диагностики осуществлена оценка личностного и профессионального потенциала		
2.2.	Освоить эффективные подходы к планированию своей деятельности		Освоены такие эффективные подходы к планированию деятельности, как SMART-Целепостановка.		
2.3	Разработать ученический проект предпринимательства в области дизайна		Разработан проект предпринимательства «Графический дизайн», который можно внедрить в деятельность		
2.4.	Развить/сформировать коммуникативные компетенции		Сформированы способности публичной презентации разработки на примере проекта в области предпринимательства		
2.5.	Повысить успеваемость по дисциплинам		Получены хорошие результаты		
2.6.	Пройти профориентационную программу по дизайну		Пройдены профориентационные тесты, профессиональные пробы по дизайну		

2.8.	Изучить производственные и управленческие процессы (название предприятия-партнера)		Изучена специфика производственной и управленческой деятельности (название предприятия-партнера) в рамках экскурсий, проведенных наставником/ в рамках практики-стажировки		
------	--	--	--	--	--

Подпись наставника _____
«____»_____20__г.

Подпись наставляемого обучающегося _____
«____»_____20__г.

5. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ НАСТАВНИКА

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Анализ потребностей в развитии наставников (разработка анкеты, анкетирование, обработка результатов/ устный опрос и др.)	До февраля 2023г.	Куратор
Организация и проведение вводного совещания с наставниками	Февраль 2023г.	Куратор
Определение способов развития наставников (повышение квалификации, внутреннее обучение в Учреждении), согласование способов с наставниками	До февраля 2023г.	Директор
Организация профразвития наставников, проведение обучения: - по программе повышения квалификации НИМЦ; - на семинарах сетевых учреждений	До апреля 2023г.	Куратор Сетевые УДО
Организация и проведение совещания с наставниками по итогам обучения	До мая 2024г.	Куратор
Оценка уровня удовлетворенности наставников работой Школы наставника	До мая 2024г.	Куратор
Анализ деятельности Школы наставника за весь период	Июнь 2024г.	Куратор