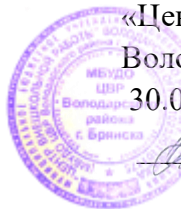


РАССМОТРЕНО

На педагогическом совете МБУДО
«Центр внешкольной работы»
Володарского района г.Брянска
30.01.2023г Протокол №2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МБУДО
«Центр внешкольной работы»
Володарского района г.Брянска
30.01.2023г №12



О.В. Черняева

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в МБУДО «Центр внешкольной работы»
Володарского района г. Брянска

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о наставничестве в МБУДО «Центр внешкольной работы» Володарского района г. Брянска (далее - Положение) разработано в соответствии с Целевой моделью наставничества для организаций, осуществляющих образовательную деятельность общего, среднего профессионального, дополнительного образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом, утвержденной приказом департамента образования и науки Брянской области от 01.12.2022 № 1538.

1.2 Целью наставничества в учреждении является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех наставляемых в возрасте от 10 лет, педагогических работников (далее - педагоги) и молодых специалистов учреждения.

1.3. Задачи наставничества:

- улучшение показателей учреждения в образовательной, социокультурной и других сферах;
- подготовка наставляемого 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 наставляемого, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;

- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- содействие повышению правового и социально-профессионального статуса наставников, соблюдению гарантий профессиональных прав и свобод наставляемых;
- оказание методической помощи в реализации различных форм и видов наставничества в учреждении.

1.4. Термины и определения

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

Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества в учреждении.

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

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

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.

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

Куратор - сотрудник организации, который отвечает за реализацию программы наставничества.

Методология наставничества - система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

2. Формы и виды наставничества

2.1. Внедрение наставничества в рамках образовательной деятельности учреждения предусматривает две основные роли: наставляемый и наставник.

2.2. Наставляемыми могут быть обучающиеся:

- с особыми образовательными потребностями (увлеченные определенным предметом, проявляющие выдающиеся способности, нуждающиеся в поддержке при реализации собственных проектов и т.п.);
- социально или ценностно дезориентированные, более низкой по отношению к наставнику ступени, демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающие участие в жизни коллектива;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- имеющие проблемы с поведением;
- нуждающиеся в поддержке с адаптацией в коллективе, развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков;

педагоги:

- молодые/начинающие;
- приступивших к работе после длительного перерыва;
- находящихся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающие повысить свой профессиональный уровень в определенном направлении педагогической деятельности (предметная область, воспитательная деятельность, работа с родителями и пр.);
- желающие овладеть современными IT-программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями и т.д.;
- находящиеся в состоянии профессионального, эмоционального выгорания;
- испытывающих другие профессиональные затруднения и осознающих потребность в наставнике;

стажеры/студенты, заключившие договор с обязательством последующего принятия на работу и/или проходящих стажировку/практику в учреждении.

2.3. Наставниками могут быть обучающиеся:

- старшей ступени, обладающие лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующие высокие образовательные результаты;
- победители творческих конкурсов, олимпиад и соревнований;
- лидеры детских объединений, принимающие активное участие в жизни учреждения, участники всероссийских детско-юношеских организаций или объединений;

педагоги:

- имеющие устойчивые профессиональные достижения и успехи: победители различных профессиональных конкурсов, авторы учебных пособий и материалов, ведущие вебинаров и семинаров,

руководители педагогических сообществ, в том числе в дистанционном режиме и др.;

- стабильно показывающие высокое качество образования обучающихся в определенной образовательной области вне зависимости от контингента детей;
- пользующиеся безусловным авторитетом среди педагогов, обладающие лидерскими качествами, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией, имеющие опыт успешной неформальной наставнической деятельности;
- методически ориентированные педагоги или методисты, обладающие аналитическими навыками, способные провести диагностические и мониторинговые процедуры, готовые транслировать собственный профессиональный опыт, создавать рефлексивную среду для освоения коллегами педагогических технологий и методик, которыми владеют сами;
- готовые к самосовершенствованию, инновационному профессиональному развитию в плане приобретения новых компетенций и опыта, социально мобильные, способные к самообучению и дальнейшей успешной самореализации, но при этом заинтересованные в успехах наставляемого коллеги и готовые нести личную ответственность за его результаты работы;

иные специалисты учреждения, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы, склонных к активной общественной работе, заинтересованные в успехе и повышении престижа учреждения, участники педагогических сообществ, в том числе на дистанционной основе;

сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации целевой модели наставничества.

2.4. Формы наставничества могут включать множественные вариации в зависимости от условий реализации программы наставничества: «обучающийся - обучающийся»; «педагог - педагог»; «студент - обучающийся»; «работодатель - обучающийся (студент)»; «руководитель образовательной организации – педагог»; «образовательная организация - образовательная организация».

Все представленные формы могут быть использованы не только для индивидуального взаимодействия (наставник - наставляемый), но и для групповой работы (один наставник - группа наставляемых), при которой круг задач, решаемых с помощью программы наставничества и конкретной формы, остается прежним, но меняется формат взаимодействия - все мероприятия проводятся коллективно с возможностью дополнительной индивидуальной консультации.

2.5.Виды наставничества:

- традиционная форма наставничества ("один на один") - взаимодействие между более опытным наставником и наставляемым в течение продолжительного времени;
- виртуальное (дистанционное) наставничество - дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др.;
- наставничество в группе - форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек) или один наставляемый взаимодействует сразу с несколькими наставниками по различным сферам педагогической деятельности;
- краткосрочное или целеполагающее наставничество - наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты;
- реверсивное наставничество - профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса;
- ситуационное наставничество - наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного;
- скоростное консультационное наставничество - однократная встреча наставника (наставников) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом.

3. Этапы реализации Целевой модели наставничества

3.1.Реализация Целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного/ учебного года и включает следующие основные этапы:

1. Подготовка условий для внедрения Целевой модели наставничества.
2. Формирование базы наставляемых.
3. Формирование базы наставников.
4. Отбор и обучение наставников.
5. Формирование наставнических пар или групп.

6. Реализация персонализированных программ наставничества.
7. Проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества.
8. Завершение наставничества. Подведение итогов реализации программ наставничества, проведение публичного мероприятия для популяризации практик наставничества.

Реализация Целевой модели наставничества в учреждении производится последовательно по двум контурам, обеспечивающим внешнюю и внутреннюю поддержку всех процессов.

Внешний контур образуют сотрудники некоммерческих организаций, средств массовой информации, участники бизнес-сообщества (корпорации, малый бизнес, трудовые и профессиональные ассоциации), в том числе работодатели, представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

Внутренний контур представляют руководитель и администрация учреждения, обучающиеся и их родители, молодые специалисты, педагоги, методисты.

3.1.1 Этап 1. Подготовка условий для запуска Целевой модели наставничества

Первый этап направлен на создание благоприятных условий для запуска Целевой модели наставничества, его задачи:

- получить поддержку концепции наставничества внутри и вне учреждения;
- собрать предварительные запросы от потенциальных наставляемых и выбрать соответствующие этим запросам аудитории для поиска наставников.

На внутреннем контуре работа заключается в формировании мотивированной команды, выборе куратора, проведении информационной кампании с целью выявления запросов от потенциальных наставляемых и выбора форм наставничества.

На внешнем контуре информационная работа направлена на привлечение внешних ресурсов к реализации программы (потенциальные наставники, социальные партнеры, волонтеры и т. д.).

Результатом этапа является дорожная карта внедрения Целевой модели наставничества, в которой прописан поэтапный ход работ и необходимые ресурсы (кадровые, методические, материально-техническая база и т. д.) и возможные источники их привлечения (внутренние и внешние).

3.1.2 Этап 2. Формирование базы наставляемых

Основная задача этапа заключается в выявлении конкретных проблем обучающихся и педагогов учреждения, которые можно решить с помощью наставничества. Работа на этапе сфокусирована на внутреннем контуре - на взаимодействии с коллективом и обучающимися: проведение

мотивационных бесед с возможным приглашением потенциальных наставников, участников предыдущих программ наставничества; описание целей, задач и возможных результатов участия в программе наставничества для самих наставляемых, принципах безопасной коммуникации.

Обязательными условиями данного этапа являются:

- заполнение наставляемым или его законным представителем согласия на обработку персональных данных;
- проведение мониторинга: сбор и систематизация запросов от потенциальных наставляемых.

Результатом этапа является сформированная база наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора кандидатов в наставники на следующем этапе.

3.1.3 Этап 3. Формирование базы наставников

Главная задача этапа - поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников. Работа с внутренним контуром состоит из двух важных блоков: информирование и сбор данных.

Информирование включает:

- распространение информации о целях и задачах программы, ее принципах и планируемых результатах;
- взаимодействие с аудиториями на профильных мероприятиях или при личных встречах;
- мотивирование, рассказ о тех возможностях, которые открывает потенциальному наставнику участие в программе (повышение социального статуса, личный рост, привлечение перспективных кадров, развитие собственных гибких навыков).

Сбор данных на этом этапе включает первичное анкетирование кандидатов, в ходе которого определяется пригодность к участию в программе наставничества и профиль наставника по критериям: жизненный опыт, сфера интересов, профессиональные компетенции, возрастная категория потенциальных наставляемых, ресурс времени.

Результатом этапа является формирование базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущих программах этой и иных (по запросу и с разрешения наставников) учреждения.

База наставников представляет собой файл, доступный куратору программы наставничества в образовательной организации и лицам, ответственным за внедрение целевой модели наставничества.

Обязательным условием данного этапа программы наставничества является заполнение наставниками согласия на обработку персональных данных.

3.1.4 Этап 4. Отбор и обучение наставников

Основные задачи данного этапа - выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и

их подготовку к работе с наставляемыми. Для отбора наставников необходимо:

- разработать критерии отбора в соответствии с запросами наставляемых;
- выбрать из сформированной базы подходящих под эти критерии наставников;
- провести собеседование с отобранными наставниками, чтобы выяснить их уровень психологической готовности;
- сформировать базу отобранных наставников.

Первым этапом процесса подбора является заполнение анкеты в письменной форме всеми потенциальными наставниками, включающей дополнительные к указанным в базе наставников сведения.

Вторым этапом отбора выступает собеседование. В том случае, если наставляемым выступает обучающийся до 14 лет (младший подростковый возраст), имеющий психологические трудности, собеседование проводится куратором программы наставничества совместно со штатным либо приглашенным психологом. Последнему необходимо в письменной форме подтвердить, что наставник способен выполнять задачи, предусматриваемые Целевой моделью наставничества, готов к коммуникации с обучающимся, соответствует ведущему принципу «не навреди» и не нанесет возможный урон психике и здоровью обучающегося.

Для организации обучения наставников необходимо:

- составить программу обучения наставников, определить ее сроки;
- подобрать необходимые методические материалы в помощь наставнику, используя в том числе представленные в Целевой модели, информацию от других образовательных организаций, уже реализовавших программы наставничества и опубликовавших итоги на сайтах образовательных организаций, и иные материалы, которые куратор программы, педагогический состав или психологическая служба образовательного учреждения сочтут актуальными и рекомендуемыми;
- выбрать форматы обучения и преподавателя (преподавателей). В роли преподавателя может выступить непосредственно куратор программы наставничества. Также в роли преподавателя могут выступить приглашенные куратором эксперты, специалисты по наставничеству, успешные наставники - участники программ наставничества других организаций.

Материально - техническое обеспечение обучения при условии использования ресурсов других организаций и лиц остается в ответственности образовательной организации.

3.1.5 Этап 5. Формирование пар «наставник - наставляемый», групп «наставник - наставляемые»

Основная задача этапа - сформировать пары «наставник - наставляемый» / группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям.

Основные критерии:

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

Результатом этого этапа станут сформированные наставнические пары / группы, готовые продолжить работу в рамках программы. Между наставниками и наставляемыми, а также законными представителями наставляемого в случае, если участник программы несовершеннолетний, заключается соглашение.

3.1.6 Этап 6. Организация хода реализации персонализированных программ наставничества

Главная задача данного этапа - закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон.

Работа в каждой паре или группе включает:

- встречу-знакомство;
- пробную рабочую встречу;
- встречу-планирование;
- комплекс последовательных встреч с обязательным заполнением форм обратной связи;
- итоговую встречу.

Необходимо, чтобы в той или иной форме участники проговорили, что они готовы работать друг с другом. Подобная договоренность может быть закреплена с помощью документа, содержащего:

- обязательства по соблюдению взаимных договоренностей;
- права и обязанности сторон;
- регулярность встреч;
- обязательство о неразглашении личной информации о психологических и иных проблемах участников программы;
- обязательства наставника по отношению к родителям наставляемых, если для того существуют основания.

Результатом этапа должна стать реализованная цель программы наставничества для конкретной наставнической пары или группы.

3.1.7 Этап 7. Проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества.

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

Цели мониторинга:

1. оценка качества реализуемой программы наставничества;

2. оценка эффективности и полезности программы как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри учреждения и сотрудничающих с ней организаций или индивидов.

Задачи:

- сбор и анализ обратной связи от участников и кураторов (метод анкетирования);
- контроль хода программы наставничества;
- описание особенностей взаимодействия наставника и наставляемого (группы наставляемых);
- определение условий эффективной программы наставничества;
- контроль показателей социального и профессионального благополучия;
- анализ динамики качественных и количественных изменений отслеживаемых показателей.

Этапы:

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

3.1.8 Этап 8. Завершение программ наставничества в учреждении. Подведение итогов

Основные задачи этапа: подведение итогов реализации персонализированных программ наставничества в формате личной и групповой рефлексии, а также проведение открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников.

В программе наставничества предусмотрены два основных варианта завершения наставнического взаимодействия:

1. запланированное (завершение программы, достижение целей наставничества и т. д.);
2. незапланированное (смена места проживания, болезнь участника, невозможность уделять наставляемому достаточно времени, межличностные конфликты и т. п.).

Процедура завершения взаимодействия наставника с наставляемым сопровождается куратором программы.

Подведение итогов программы наставничества в учреждении представляет собой общую встречу всех наставников и наставляемых с целью проведения групповой рефлексии, обмена опытом, обсуждения возникших проблем.

Публичное подведение итогов предполагает проведение открытого торжественного мероприятия. Основные задачи организаторов мероприятия: представление лучших практик наставничества заинтересованным аудиториям, а также чествование с награждением конкретных пар или команд и наставников.

На сайте образовательной организации и/или ее партнера-предприятия создается раздел «Наставничество», где по мере появления публикуются материалы успешных практик наставничества.

4. Особенности деятельности, функции и задачи участников реализации Целевой модели наставничества

4.1. Функции и задачи участников

4.1.1. Учреждение:

- разработка документов и издание распорядительных актов;
- разработка и реализация мероприятий Дорожной карты внедрения Целевой модели наставничества;
- реализация программ наставничества;
- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль деятельности наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- назначение куратора внедрения целевой модели наставничества в образовательной организации;
- инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества;
- обеспечение 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;
- поощрение наставников.

4.1.2. Куратор:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);
- контроль процедуры внедрения Целевой модели наставничества;
- контроль реализации программ наставничества;
- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации Целевой модели наставничества;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц.

4.1.3. Наставник:

- разработка персонализированной программы наставничества (для наставников-педагогов);
- осуществление взаимодействия с наставляемым в соответствии с персонализированной программой и положением о наставничестве;
- разносторонняя поддержка наставляемого, оказание помощи в определении личных образовательных перспектив, осознании образовательного и личностного потенциала;
- оказание помощи в решении конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем.

4.2. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей учреждения в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.3. Участие наставника и наставляемого в реализации программы наставничества основывается на добровольном согласии.

4.4. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.

4.5. Формирование наставнических пар / групп утверждается приказом директора учреждения.

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

5. Механизмы мотивации и поощрения наставников

5.1. Мотивирующий фактор.

Мотивирующим наставника фактором является поддержка системы наставничества на уровне учреждения и муниципальном уровне; популяризация роли наставника в образовательной среде и социуме.

5.2. Нематериальные (моральные) формы поощрения наставников.

В целях поощрения наставников могут применяться следующие формы:

- благодарственные письма;
- грамоты;
- предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития учреждения;
- награждение победителей конкурса на лучшего наставника учреждения / лучшей пары и т.п.

5.3. Материальные формы поощрения наставников.

Нормативное правовое условие осуществления наставнической деятельности педагогическими работниками в учреждении - выполнение ими дополнительных обязанностей по наставничеству, не входящих в их должностные обязанности, на добровольной основе и за дополнительные меры стимулирования.

Порядок и условия получения наставниками выплат компенсационного характера закрепляются в Положении о наставничестве, других локальных актах, а также в Положении об установлении систем оплаты труда работников образовательной организации, устанавливаемом коллективным договором, соглашением.

6. Ожидаемые результаты внедрения Целевой модели наставничества

6.1. Планируемые результаты внедрения и реализация Целевой модели наставничества:

- измеримое улучшение показателей обучающихся в образовательной, социально-культурной и других сферах деятельности;
- рост числа обучающихся, прошедших профориентационные мероприятия;
- улучшение психологического климата в учреждении как среди обучающихся, так и внутри педагогического коллектива, связанное с выстраиванием долгосрочных и психологически комфортных коммуникаций на основе партнерства;
- практическая реализация концепции построения индивидуальных образовательных траекторий;
- измеримое улучшение личных показателей эффективности педагогов, связанных с развитием гибких навыков и метакомпетенций;
- улучшение деятельности учреждения по достижению качества образовательных результатов и качества образовательной деятельности.

6.2. Внедрение и реализация Целевой модели наставничества направлены на решение проблем наставляемого:

- низкую мотивацию к освоению образовательной программы и саморазвитию;
- отсутствие осознанной позиции, необходимой для выбора образовательной траектории и будущей профессиональной реализации;
- отсутствие условий для формирования активной гражданской позиции;
- низкую информированность о перспективах самостоятельного выбора векторов творческого развития, карьерных и иных возможностей;
- кризис самоидентификации, разрушение или низкий уровень сформированности ценностных и жизненных позиций и ориентиров;
- конфликтность, неразвитые коммуникативные навыки, затрудняющие горизонтальное и вертикальное социальное движение;

- отсутствие условий для формирования метапредметных навыков и метакомпетенций;
- высокий порог вхождения в образовательные программы, программы развития одаренных обучающихся;
- падение эмоциональной устойчивости, психологические кризисы, связанные с общей трудностью подросткового периода на фоне отсутствия четких перспектив будущего и регулярной качественной поддержки;
- проблемы адаптации в (новом) учебном коллективе: психологические, организационные и социальные.

7. Документы, регламентирующие внедрение Целевой модели наставничества в учреждении

7.1. Приказ о внедрении Целевой модели наставничества на уровне учреждения.

7.2. Положение о наставничестве в учреждении, приказ об утверждении положения.

7.3. Приказ о назначении куратора внедрения Целевой модели наставничества.

7.4. Дорожная карта внедрения Целевой модели наставничества, приказ об утверждении Дорожной карты.

7.5. Базы наставников и наставляемых.

7.6. Приказ о назначении наставников и закреплении наставнических пар.

7.7. Положение о программе наставничества.

7.8. Программа обучения наставников.

7.9. Персонализированные программы наставничества.

7.10. Соглашения между наставниками и наставляемыми, а также законными представителями наставляемого в случае, если участник программы несовершеннолетний.

7.11. Соглашения на обработку персональных данных от участников наставнической программы или их законных представителей в случае, если участники несовершеннолетние.

7.12. Приказ о проведении торжественного мероприятия по итогам реализации Целевой модели наставничества и награждению лучших наставников.