**Методические рекомендации по наставничеству**

**для кураторов и наставников**

**несовершеннолетних, состоящих на различных видах профилактического учета**

Тюмень 2024

**УДК**

**ББК**

**Авторы-составители:** Баянова О.В., кандидат биологических наук, старший методист сектора развития образовательных программ управления развитием региональной системы дополнительного образования ГАУ ДО ТО «ДТиС «Пионер»;

**Позднякова А.А.,** руководитель социальный проектов сектора развития образовательных программ управления развитием региональной системы дополнительного образования ГАУ ДО ТО «ДТиС «Пионер».

*Сборник «Методические рекомендации по наставничеству» предназначен для кураторов и наставников несовершеннолетних, состоящих на различных видах профилактического учета.*

**СОДЕРЖАНИЕ:**

1. **Примерное положение о наставнической деятельности в организации.**
2. **Методология формирования пар «наставник - наставляемый».**
3. **Примерная программа наставнического сопровождения.**
4. **Примерное положение о наставнической деятельности в организации**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о наставничестве (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 11.08.1995 N 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», в cоответствии с распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 № 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».

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

1.3. Настоящее положение разработано с учетом «Региональной модели наставничества несовершеннолетних, состоящих на различных видах профилактического учета», утвержденной Заместителем Губернатора Тюменской области, председателем Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Губернаторе Тюменской области А.В. Райдером 01.08.2024.

**2. Основные понятия и термины**

2.1. Наставническая деятельность (далее - Наставничество) – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

2.2. Форма наставничества – способ организации работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

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

2.4. Региональная модель наставничества несовершеннолетних, состоящих на различных видах профилактического учета – это система ресурсов и процессов, необходимых для реализации наставничества в отношении несовершеннолетних Тюменской области, состоящих на различных видах профилактического учета.

2.5. 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.

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

2.7. Координатор региональной модели наставничества – сотрудник органа местного самоуправления или уполномоченной организации, который отвечает за организацию региональной модели наставничества на муниципальном уровне.

2.8.  Куратор региональной модели наставничества - это специалист учреждения (организации) присоединившегося к реализации региональной модели наставничества, осуществляющий наблюдение, оказывающий содействие в реализации мероприятий программы индивидуальной профилактической работы с семьей и несовершеннолетним в рамках работы со случаем.

2.9.  Психолог региональной модели наставничества - это специалист, персонально сопровождающий деятельность наставнической пары или группы, который оказывает методическую и психологическую помощь, способствует оптимальной реализации программы сопровождения наставляемого.

**3. Цели и задачи наставничества в организации**

3.1. Целью Наставничества в организации является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации, а также профилактики асоциального поведения обучающихся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.2. Основными задачами Наставничества являются:

* разработка и организация мероприятий наставнической деятельности;
* обеспечение заявочного принципа участия и открытого входа для потенциальных наставников;
* разработка и реализация программ наставничества;
* привлечение, обучение принимающих участие в программе наставничества наставников и сопровождение их деятельности;
* инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
* осуществление персонифицированного учета обучающихся, педагогов и специалистов, участвующих в программах наставничества;
* формирование и ведение реестра наставников в организации;
* разработка индивидуальных программ наставнического сопровождения;
* обеспечение взаимодействия с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав при реализации наставнической деятельности в отношении несовершеннолетних, состоящих на различных видах профилактического учета;
* проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в организации;
* формирование баз данных программ наставничества и лучших практик;
* формирование и сопровождение наставнических сообществ;
* обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогов и специалистов, задействованных в реализации наставнической деятельности, в формате непрерывного образования;
* участие в региональных наставнических проектах.

**4. Организационные основы Наставничества**

4.1. Наставничество организуется на основании приказа директора организации, который утверждает настоящее положение, план работы («дорожную карту») по исполнению мероприятий в рамках реализации наставнической деятельности, а также кураторов наставничества в организации.

4.2. Сопровождение деятельности наставников осуществляет куратор.

4.3. Кураторы наставничества назначаются приказом директора организации.

4.4. Куратор взаимодействует с муниципальным координатором в рамках реализации наставнической деятельности.

4.5. Реестр наставников и реестр наставляемых организации формируется и ведется куратором наставнической деятельности.

4.6. Наставляемыми могут быть обучающиеся:

* попавшие в трудную жизненную ситуацию;
* состоящие на различного вида профилактических учетах;
* имеющие проблемы с поведением;
* не принимающие участие в жизни организации, отстраненные от коллектива;
* демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
* состоящие в областном межведомственном банке данных семей и несовершеннолетних;
* состоящие на внутришкольном учете;
* проявившие выдающиеся способности;
* с ограниченными возможностями здоровья;
* другие категории (с учетом специфики организации).

4.7. Наставниками могут быть:

* педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного профессионального и жизненного опыта;
* родители обучающихся – активные участники родительских советов;
* выпускники, заинтересованные в поддержке своей организации;
* сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
* успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность в передаче своего опыта;
* лица, принимавшие участие в специальной военной операции.
* ветераны педагогического труда.

Не могут осуществлять наставническую деятельность граждане, не соответствующие требованиям ст.46 п.4.1 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.9 ст.11 Федерального закона от 14.07.2022 №255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием"; ст.331 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ.

4.8. Гражданин, не являющийся сотрудником образовательной организации, в инициативном порядке заявившийся для участия в наставническую деятельность (через сайт Регионального наставнического центра или самостоятельно в организацию), включается в наставническую деятельность с наставляемыми из числа воспитанников данного учреждения в общем порядке. Гражданин заполняет заявление, за ним закрепляется куратор. Заключается договор о сотрудничестве на безвозмездной основе (приложение 1).

4.9. Участие наставника и наставляемых в наставнической деятельности организации основывается на добровольном согласии.

4.10. Наставник и наставляемый подписывают согласие на участие в программе наставничества, согласие на обработку персональных данных (приложения 2, 3). Несовершеннолетние в возрасте от 14 лет заполняют согласия самостоятельно. Согласия в отношении несовершеннолетних в возрасте до 14 лет заполняются их законными представителями (родителями, опекунами) (приложения 4, 5).

4.11. Мероприятия по формированию наставнических пар (групп) проводятся в формате «нетворкинг».

На мероприятие также приглашаются наставники, не являющиеся сотрудниками организации, осуществляющей наставническую деятельность в отношении воспитанников данной организации.

4.12. Формирование наставнических пар (групп) осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора.

Наставнические пары (группы), участниками которых являются несовершеннолетние, состоящие в областном межведомственном банке данных семей и несовершеннолетних, утверждаются постановлением КДНиЗП.

4.13. Куратор не реже одного раза в квартал предоставляет отчет в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о результатах работы наставнических пар (групп), участниками которых являются несовершеннолетние, состоящие в областном межведомственном банке данных семей и несовершеннолетних.

4.14. Ответственный по работе с областным межведомственным программным комплексом «Банк данных семей и несовершеннолетних» (далее – Банк данных) вносит сведения о сопровождении наставляемых, состоящих в Банке данных.

4.15. В конце календарного года для выявления лучших практик наставничества, награждения лучших наставников и наставнических пар (групп) проводится общее итоговое мероприятие.

**5. Программа наставнического сопровождения**

5.1. Для успешной реализации наставнического сопровождения несовершеннолетнего наставник совместно с куратором формирует программу наставнического сопровождения.

5.2. Программа наставнического сопровождения включает в себя:

* проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого;
* проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого;
* проведение встречи-планирования рабочего процесса и результата в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым;
* регулярные встречи наставника и наставляемого;
* проведение заключительной встречи наставника и наставляемого;
* отчет об оценке личностных изменений наставляемого, достижении ранее поставленных целей.

5.3. Реализация программы наставничества осуществляется в течение 12 месяцев.

5.4. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи-планирования.

5.5. Взаимодействие наставника и наставляемого сопровождается куратором и консультационной поддержкой психолога модели наставничества.

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

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

6.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

* оценка качества процесса реализации программы наставничества в организации (достижение результата; выполнение всех мероприятий «дорожной карты»; наличие и количество наставников из других учреждений, участвующих в программе наставничества организации; количество несовершеннолетних, показавших положительную динамику);
* оценка личностного, компетентностного роста наставляемых, динамика образовательных результатов.

6.3.  Мониторинг изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проводится куратором и наставниками три раза за период наставничества: стартовый, промежуточный и итоговый.

6.4. Организация предоставляет данные итогового мониторинга координатору в соответствии с установленными сроками.

**7. Обязанности и права наставника**

7.1. Наставник обязан:

* знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, устава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, определяющих права и обязанности наставника;
* разработать совместно с наставляемым индивидуальную программу сопровождения наставляемого, предоставить и согласовать ее с куратором;
* помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития;
* формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога;
* ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, а также обсуждать с ним долгосрочную перспективу на будущее;
* предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого и указывать на риски и противоречия;
* не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулировать развитие у наставляемого своего индивидуального видения;
* оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать его;
* личным примером развивать положительные качества наставляемого, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора наставляемого;
* не реже одного раза в квартал подготовка отчета для ответственного по работе с Банком данных о результатах работы с наставляемым, состоящим в Банке данных;
* подводить итоги наставнической программы с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

7.2. Права наставника:

* вносить на рассмотрение администрации организации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
* знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
* проходить обучение с использованием федеральных программ, программ «Областной школы наставников» и других ресурсов;
* получать психологическое сопровождение;
* участвовать в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества;
* при наличии устойчивых положительных результатов выходить с инициативой о снятии наставляемого с профилактического учета.

**8.****Обязанности и права наставляемого**

8.1. Наставляемый обязан:

* участвовать в разработке индивидуальной программы сопровождения наставляемого;
* выполнять этапы реализации программы наставничества.

8.2.  Права наставляемого:

* вносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
* рассчитывать на оказание психологического сопровождения;
* участвовать в конкурсах наставничества;
* защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

**9.****Механизмы мотивации и поощрения наставников**

9.1. К механизмам мотивации и поощрения наставников относятся:

* мероприятия по популяризации роли наставника;
* организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников;
* выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
* проведение конкурсов профессионального мастерства;
* создание специальной рубрики «Наши наставники» на сайте организации;
* создание на сайте методической копилки с программами наставничества;
* награждение грамотами «Лучший наставник» и т.д.;
* планирование и формирование стимулирующих выплат в соответствии с утвержденным в организации положением об оплате труда.

**Приложение № 1**

Куратору программы наставничества в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование учреждения)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО наставника)

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу включить меня в программу в качестве наставника.

С порядком приема и деятельностью наставников ознакомлен (а) и согласен (а).

Обязуюсь четко следовать задачам наставничества, соблюдать права, обязанности и принципы деятельности наставника.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Данные паспорта: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактная информация:

Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление принято к рассмотрению «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Куратор программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, подпись)

**Приложение № 2**

**Согласие**

**на участие в программе наставничества в качестве наставляемого**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

данные паспорта: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с условиями организации наставнической деятельности в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование учреждения)

ознакомлен (а).

На участие в программе наставничества согласен (на).

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расщифровка)

**Приложение № 3**

**Согласие законного представителя (родитель, опекун)**

**на участие ребёнка в программе наставничества в качестве наставляемого**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО родителя, законного представителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

данные паспорта: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

являюсь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО ребенка, в отношении которого осуществляется наставничество)

с условиями организации наставнической деятельности в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование учреждения)

ознакомлен (а).

На участие в программе наставничества моего сына / моей дочери \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения согласен.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расщифровка)

**Приложение № 4**

|  |
| --- |
| Указываются должность руководителя |
| учреждения, которой дается согласие, |
| наименование учреждения и ФИО |
| руководителя |
|  |

**Согласие субъекта на обработку его персональных данных**

Я\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающий (-ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серия\_\_\_\_\_\_\_\_номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г., в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие (наименование учреждения) (далее - Организация), расположенному по адресу (адрес учреждения), на обработку моих персональных данных, а именно:

- фамилия, имя, отчество;

- год, месяц, дата рождения;

- адрес регистрации и проживания;

- номер телефона;

- паспортные данные;

- другая информация, необходимая Организации в рамках реализации Региональной модели наставничества.

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем сбора, систематизации, накопления, передачи, уточнения, обезличивания, блокирования, удаления и уничтожения, смешанным способом (с использованием средств автоматизации и без).

Обработка персональных данных разрешается на период, необходимый Организации в рамках реализации Региональной модели наставничества, непосредственно связанной с обработкой моих персональных данных, но не более чем 10 лет.

Я даю согласие считать мои персональные данные, а именно фамилия, имя, отчество, общедоступными, для целей указания их в публикации на сайте и других средствах массовой информации. Данное согласие не дает право использовать третьими лицами мои персональные данные в коммерческих или иных целях, на которые не было дано мной согласие.

Я ознакомлен, что в соответствии с законодательством Российской Федерации мои персональные данные могут передаваться в различные организации для целей осуществления деятельности Организации.

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить мои персональные данные Организации.

Согласие вступает в силу со дня его подписания. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)

**Приложение № 5**

**Согласие родителя (законного представителя)**

**на обработку персональных данных несовершеннолетнего**

Я\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО родителя /законного представителя)

проживающий (-ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серия\_\_\_\_\_\_\_\_номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(в случае опекунства указать реквизиты документа , на основании которого осуществляется опека или попечительство)

являюсь законным представителем несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО несовершеннолетнего)

приходящегося мне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие (наименование учреждения) (далее - Организация), расположенному по адресу (адрес учреждения), на обработкуперсональных данныхнесовершеннолетнего, а именно:

- фамилия, имя, отчество;

- год, месяц, дата рождения;

- адрес регистрации и проживания;

- номер телефона;

- паспортные данные;

- другая информация, необходимая Организации в рамках реализации Региональной модели наставничества.

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем сбора, систематизации, накопления, передачи, уточнения, обезличивания, блокирования, удаления и уничтожения, смешанным способом (с использованием средств автоматизации и без).

Обработка персональных данных разрешается на период, необходимый Организации в рамках реализации Региональной модели наставничества, непосредственно связанной с обработкой персональных данных несовершеннолетнего, но не более чем 10 лет.

Я даю согласие считать персональные данные несовершеннолетнего, а именно фамилия, имя, отчество, общедоступными, для целей указания их в публикации на сайте и других средствах массовой информации. Данное согласие не дает право использовать третьими лицами персональные данные несовершеннолетнего в коммерческих или иных целях, на которые не было дано мной согласие.

Я ознакомлен, что в соответствии с законодательством Российской Федерации и персональные данные несовершеннолетнего могут передаваться в различные организации для целей осуществления деятельности Организации.

Я подтверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить персональные данные несовершеннолетнего Организации.

Согласие вступает в силу со дня его подписания. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)

**II. Методология формирования пар «наставник - наставляемый»**

Согласно Распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 г. № Р-145 одним из ключевых аспектов организации наставнической деятельности в образовательной организации являются выбор и формирование наставнических пар.

**Основная задача** этого этапа – сформировать пары «наставник – наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям и закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон.

На момент формирования наставнической пары (группы) участники должны быть включены в муниципальные банк наставников и банк наставляемых.

Каждую пару должен сопровождать куратор и психолог.

**Основные критерии**: профиль наставника должен соответствовать запросам наставляемого, а у наставнической пары/группы должен сложиться взаимный интерес и симпатия, так как наставничество – это в первую очередь основанные на доверии, уважительные и эмоционально окрашенные отношения. Отмечается необходимость соблюдения принципов добровольности участия в программе наставничества, доверительного взаимодействия и готовности сторон к конструктивному диалогу.

**Совместимость.** Важно создавать совместимые наставнические пары (группы).

 Необходимо учитывать:

1. Личные предпочтения, интересы (например, хобби, образ жизни и состав семьи).
2. Темперамент, личностные и поведенческие качества наставника и подростка не должны конфликтовать.
3. Особенности воспитания, культуры, религии.
4. Характеристику актуальной ситуации в семье подростка.

**Процесс подбора**. Подопечный может выбрать своего собственного наставника (из числа всех доступных в настоящее время кандидатов на наставничество или из нескольких, которые вы выбрали для него конкретно в соответствии с его целями/потребностями), или ему может быть назначен наставник на основе выбора куратора. Статистика показывает, что подопечные, которые выбирают себе наставника, как правило, имеют более успешные результаты – чем больше вовлеченность подопечного в выборе своего наставника, тем лучше результат наставничества. Это не только способствует более успешному наставничеству, но и упрощает управление программой наставничества.

Среди **методов подбора** наставнических пар наиболее востребованы в образовательной практике следующие: индивидуальные беседы с наставляемыми и потенциальными наставниками, совместные встречи предполагаемой наставнической пары, анкетирование, мероприятия в формате «нетворкинг». Наставляемые также могут просто просмотреть заявки на наставничество и обсудить свои предпочтения с куратором.

В целях **формирования оптимальных наставнических пар** либо групп необходимо:

1. Провести общую встречу с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых.

Куратор и психолог Модели наставничества организуют предварительное тестирование наставников и наставляемых для выявления потребностей, запросов и интересов, а также особенностей характера и темперамента.

Затем куратор организует встречу на территории образовательной организации. Встреча может быть проведена в любом располагающем к общению формате, например, день открытых дверей, «быстрые встречи» (формат общения, когда с помощью развлекательных, иногда абсурдных вопросов, можно быстро понять, какие у человека интересы и запросы) и т.д.

Если наставляемые не мотивированы и относятся к категории несовершеннолетних, состоящих на различных видах профилактического учета, используются результаты их анкетирования и сопутствующих опросов, формирование пар может проходит по решению организации. Если наставляемые внесены в областной межведомственный программный комплекс «Банк данных семей и несовершеннолетних», то пары (группы) формируются по решению Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее – КДН и ЗП) дистанционно с наставником, подходящим для решения проблем наставляемого.

2. Получить обратную связь от участников общей встречи – как от наставников, так и наставляемых.

3. Закрепить результат, проанализировав обратную связь на предмет максимальных совпадений.

4. Сообщить всем участникам итоги встречи (независимо от ее формата) и зафиксировать сложившиеся пары или группы в специальной базе куратора.

5. Предоставить наставляемым контакты куратора и их наставника для последующей организации работы.

Результатом этого этапа станут сформированные наставнические пары или группы, готовые продолжить работу в рамках программы.

**Работа в каждой паре или группе включает:**

1. встречу-знакомство;
2. пробную рабочую встречу;
3. встречу-планирование;
4. комплекс последовательных встреч с обязательным заполнением форм обратной связи (дневник наставника, дневник наставляемого, отчетная информация наставника за квартал).

**Рекомендуемый алгоритм проведения встреч для формирования наставнической пары (группы).**

Во время организации первой встречи куратор характеризует наставнику наставляемого.

1. **Первая встреча - знакомство.**

Участники: наставник, наставляемый.

Для более объективной оценки совместимости наставника и наставляемого на первую встречу целесообразно пригласить психолога Модели наставничества.

Время: 30–40 минут.

**Представление наставника.** Рекомендуемые пункты:

● Кто я, чем занимаюсь?

● Почему я хочу быть наставником?

● Мой опыт.

● Чем я могу и хочу поделиться с наставляемым?

● Что мне важно увидеть в наставляемом?

**Представление наставляемого.** Наставляемый не обязан «понравиться» наставнику, его задача – рассказать о себе, своих проблемах и целях на текущий момент, если они сформированы, дать понять наставнику, в каком направлении необходимо вести работу в будущем.

Обязательные пункты:

● Кто я, чем занимаюсь?

● Почему мне хочется принять участие в программе?

● Над какими вопросами (проблемами) я хотел бы поработать?

● Что мне важно увидеть в наставнике?

**Взаимный интерес**. Наставник оценивает, насколько он готов работать с этим подростком, хочет ли несовершеннолетний видеть его в качестве своего наставника, есть ли у них точки пересечения (включая темперамент, схожие сферы деятельности, интересы и т. д.). Если на первой встрече присутствует психолог Модели наставничества, данную оценку проводит он. Также психолог дает рекомендации по организации дальнейшего общения наставнической пары (группы) или, при отсутствии совместимости, рекомендации о подборе несовершеннолетнему другого наставника.

**Закрепление договоренностей**.

Отдельно во время встречи-знакомства проговариваются темы:

● конфиденциальности взаимодействия (и исключений);

● необходимости честной и открытой коммуникации;

● личных границ взаимодействия;

● обмена контактами.

Необходимо, чтобы в той или иной форме участники проговорили, что они готовы работать друг с другом.

По достижении договоренности между наставником и наставляемым (его родителем/законным представителем) заключается соглашение о сотрудничестве, содержащее:

● задачи совместной работы;

● права и обязанности сторон;

● продолжительность сотрудничества.

Результаты знакомства: наставник и наставляемый готовы к дальнейшему взаимодействию, между ними возникло понимание, они готовы поставить (и ставят) цель на первую встречу, назначают ее время.

Если какой-то наставляемый остался без наставника по результатам анализа, куратору необходимо будет провести дополнительную встречу с наставляемым для выяснения подробностей и причин подобного несовпадения. Куратор по согласованию с наставником может предложить обоим участникам провести дополнительную встречу (серию встреч) для определения объективных возможностей создать пару.

**2. Пробная рабочая встреча**

Участники: наставник, наставляемый.

Время: по желанию участников, до одного часа.

Решение конкретной задачи. Наставник, исходя из первой встречи, предлагает наставляемому решить одну небольшую, но конкретную и прикладную задачу, чтобы продемонстрировать возможный формат работы и проверить комфортность взаимодействия на практике. Это может быть беседа, ролевая игра, дискуссия, педагогическая игра, совместное решение прикладной задачи (теста). Совместное посещение мероприятия, работу над крупным проектом, просмотр фильма и т. д. для первой встречи лучше не использовать, так как ее задача – проверка условий работы.

Рефлексия. По окончании встречи куратор интересуется у наставника и наставляемого (группы наставляемых) представляют краткие результаты куратору (возможно заполнение дневника). Эти результаты и ответы помогут обоим участникам понять, в каком направлении им лучше двигаться, какой формат является комфортным, отрефлексировать свои отношения.

Рекомендуемые пункты:

* Что получилось?
* Что понравилось?
* Благодаря чему стало возможно достичь результата?
* Что в следующий раз можно будет сделать по-другому?

Результаты пробной рабочей встречи: наставник и наставляемый понимают, чем могут быть полезны друг другу, что подходят по стилю общения и темпераменту, начинают выстраивать доверительные отношения, получают первый результат, готовы к созданию долгосрочного плана реализации программы наставничества.

**3. Встреча - планирование для определения задач наставляемого и наставника, формирования целей**

Участники: наставник, наставляемый.

Время: 1–1,5 часа.

Пара/группа обсуждает имеющиеся у наставляемого проблемы и трудности (неуспеваемость, отсутствие интересов, сложности в отношениях со сверстниками, неумение планировать свой день, конфликтное поведение и т.д.), определяют интересы и значимые цели для наставляемого.

По итогу встречи-планирования формулируются задачи совместной работы и цели на ближайший период (минимум на месяц), определяет примерное количество встреч и их тематика, еще раз обговаривает организационные вопросы. Определяются результаты, на которые направлено сопровождение.

После встречи-планирования куратор заполняет таблицу «**Методика оценки измеряемых улучшений личных показателей у наставляемого»,** что позволит в дальнейшем вести диагностику хода программы наставничества.

Далее начинается этап регулярных последовательных встреч наставника и наставляемого.

Встречи могут быть оформлены в виде диалога или обсуждения, экскурсии, публичной лекции, как практическая работа над проектом.

Любая встреча не может длиться менее часа, если проходит очно. Дистанционная работа в формате переписки в социальных сетях и/или телефонных разговоров не регламентируется. Результаты встреч фиксируются в дневниках и отчетной документации.

Первые 10 минут посвящены обсуждению изменений, произошедших с момента последней встречи. Подростку будет проще раскрыться и настроиться на работу, если он будет говорить о чем-то понятном и знакомом, а наставник поймет, в каком настроении его наставляемый и чему в этот раз можно будет посвятить работу.

Следующие 40 минут посвящены непосредственно работе: это может быть беседа, разбор кейса, посещение мероприятия, работа над проектом, любая иная деятельность.

Последние 10 минут отводятся на обсуждение и рефлексию, необходимо резюмировать встречу.

Встречи проводятся не реже одного раза в две недели. Оптимальная частота – два раза в неделю.

Результаты работы пары обсуждаются на итоговой встрече по истечении срока программы наставничества. Встреча проходит совместно с куратором.

Среди вопросов, на которые необходимо ответить участникам наставнической пары/группы для создания полной картины результатов работы, могут быть следующие:

* Что самого ценного было в вашем взаимодействии?
* Каких результатов вы достигли?
* Чему вы научились друг у друга?
* Оцените по десятибалльной шкале, насколько вы приблизились к цели.
* Как вы изменились?
* Что вы поняли про себя в процессе общения?
* Чем запомнилось взаимодействие?
* Есть ли необходимость продолжать работу вместе?

Если участники обоюдно выражают желание продолжить общение в рамках будущих программ наставничества, куратор фиксирует это в результатах и в реестрах наставников и наставляемых. Если участники выражают желание продолжить взаимодействие вне программы, куратор также фиксирует это в результатах.

По окончании встречи куратор проводит повторное анкетирование участников пары/группы для оценки результатов и мониторинга программы.

**III. Программа наставнического сопровождения**

Программа наставнического сопровождения является инструментом, с помощью которого наставник помогает ребёнку преодолеть причины возникших проблем. Например, если ребенок не умеет выполнять учебные задания, наставник не выполняет работу вместе с ним, а учит справляться с ней самостоятельно. Для этого он помогает ученику осваивать принципы планирования, самоорганизации, поиска источников информации, учит определять свои сильные и слабые стороны.

**Обучающиеся, совершившие противоправные деяния, требуют особого индивидуального подхода и целенаправленной работы. Поэтому программа наставнического сопровождения формируется с учётом выявленной проблемы ребёнка, которая провоцирует его на противоправные действия и является тормозящим фактором на пути его позитивного личностного развития. Проблема определяется на основании личной беседы с подростком, а также в процессе консультации с психологом.**

Цель определяется на основании выявленной проблемы, которая привела к правонарушению. Например, социальная дезадаптация, отсутствие мотивации к обучению, отсутствие стремления к саморазвитию, недостаточное развитие навыков трудовой деятельности отсутствие увлечения, позитивного круга друзей и т.д.

Исходя из проблемы, цель программы наставнического сопровождения можно сформулировать следующим образом: «Развитие трудовых навыков, способствующих профориентации несовершеннолетнего».

Задачи программы могут формироваться по этапам реализации программы, а также исходя из детализации цели. Например: обеспечение персонального сопровождения несовершеннолетнего, находящегося в конфликте с законом; содействие в получении психологической помощи несовершеннолетнему; привлечение к работе с несовершеннолетними некоммерческих организаций, волонтёров; развитие творческих способностей наставляемого; ориентирование несовершеннолетнего на выработку социально одобряемого поведения; вовлечение несовершеннолетнего в работу организаций дополнительного образования; обучение социальным навыкам, необходимым для адаптации в обществе и т.д.

Для выполнения поставленных задач наставник может использовать различные формы работы:

- беседы на текущие темы по актуальным задачам, проблемам;

- прогулка, экскурсия, которая может вдохновить, открыть новые ракурсы развития;

- помощь в организации задуманного (публичное выступление, творческое мероприятие, участие в выставке, концерте, соревновании и др.);

- общее дело: тренировка, мастер – класс, обучение навыку и т.д.

Акцент делается на взаимодействие, осуществляемое в неформальной обстановке и несвязанное с официальными отношениями (дополнительное образование, досуговая деятельность, участие в массовых мероприятиях, совместные экскурсии и походы и др.), которое позволяет достичь максимально эффективных результатов воздействия на подростка.

Темы для бесед наставника с подростком могут быть разными, в зависимости от цели наставнического сопровождения: формирование ценностей и жизненных ориентиров, самоорганизация, здоровье, спорт, быт, досуг, хобби, отношения с друзьями (родителями, учителями), успеваемость в школе, будущая профессия, необходимые навыки и т.д. Наставник может не ограничиваться целью программы и обсуждать те ситуации и вопросы, которые волнуют подростка.

Реализацию программы можно условно разделить на три этапа:подготовительный, основной и завершающий.

Подготовительный этап предполагает первую встречу, на которой наставляемый с наставником определяют конкретную цель и задачи совместной работы, определяется круг предполагаемых интересов и занятий ребёнка, формируется индивидуальная программа для подростка. Определяют результат, к которому стремятся. Также на подготовительном этапе наставник определяет сильные, слабые стороны наставляемого, возможные трудности во взаимоотношениях.

Существует правило двух встреч: после них пара общается с куратором, обсуждает, готовы ли ее участники работать дальше, в правильном ли направлении движутся.

Основной этап предполагает регулярные встречи, совместное участие наставника и несовершеннолетнего в серии досуговых, развивающих и иных мероприятий, мероприятиях, предложенных наставником. На этом этапе наставник может организовывать и сопровождать подростка при обращении за помощью к «узким» специалистам.На протяжении всей работы пара оценивает эффективность своего взаимодействия.

Завершающий этап предполагает подготовку краткой информации о работе с несовершеннолетним (оценка прогресса воспитанника и работы наставника) и итоговые завершающие встречи. Также определяются планы на будущее, рекомендации по дальнейшему развитию воспитанника.

**Примерная форма программы наставнического сопровождения**

«Утверждаю»

Куратор программы «Наставничество» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Психолог программы «Наставничество»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ф.И.О. наставляемого  
(несовершеннолетнего лица, в отношении которого осуществляется наставничество)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность наставника  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Период наставничества:**

**с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.**

**Проблема:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Цель программы:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Задачи:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ожидаемые результаты:** *Например, увеличение круга друзей, нахождение увлечения, выбор будущей профессии, развитие навыка управления эмоциями и т.д.*

**Индивидуальный план (комплекс мероприятий) в рамках организации работы наставнической пары.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата** | **Наименование мероприятия** | **Формат (беседы, совместные походы, посещение мероприятий)** | **Результат** |
| **Подготовительный этап** | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Основной этап** | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Завершающий этап** | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Примечание: в мероприятия всех трех этапов включается заполнение Шкалы изменений в личностном развитии воспитанника (дети группы СОП) (приложение №1).**

**По итогам месяца заполняется форма отчета о проведенных мероприятиях с кратким отражением результатов работы (приложение №2). Отчет направляется куратору.**

**Завершение программы и подведение итогов**

* **Окончательная оценка**: Итоговая оценка прогресса воспитанника и работы наставника.
* **Планы на будущее**: Рекомендации по дальнейшему развитию воспитанника.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение №1**

**к индивидуальной программе**

**сопровождения наставляемого**

**«Шкала изменений в личностном развитии воспитанника (дети группы СОП)»**

**Примечание:** данная карта заполняется постепенно, результаты наблюдений вносятся с периодичностью **раз в квартал**. **Заполняются только те показатели, с которыми у наставляемого наблюдаются проблемы.**Показатели при наличии отмечаются любым знаком.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| * 1. **Наличие жизненных планов и профессиональных намерений** | | | | |
| Дата наблюдения | Планы асоциальной направленности | Планы неопределенные, иногда не реальные | Планы и профессиональные намерения в основном определились, но нет возможности учиться | Планы и профессиональные намерения четко определены |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **2. Уровень развития интересов и потребностей** | | | | |
| Дата наблюдения | Интересы асоциального характера | Преобладание материальных потребностей, интересы изменчивы | Разумное сочетание духовных и материальных потребностей, разносторонние интересы | Преобладание духовных потребностей, четко выраженные интересы |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **3.Отношение к педагогическим воздействиям** | | | | |
| Дата наблюдения | Резкая, грубая форма неприятия, каких бы то ни было педагогических воздействий | Неприятие любых педагогических воздействий в форме пассивного сопротивления | Избирательное отношение к педагогическим воздействиям | К замечаниям прислушивается, наказание и поощрение воспринимает правильно |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **4. Коллективистские проявления** | | | | |
| Дата наблюдения | Яркий индивидуалист (ка), нормы коллективной жизни отрицаются полностью | С нормами коллективной жизни считается по настроению | Пассивный член коллектива, нормы коллективной жизни принимает без критики | Активный член коллектива, умеет выражать и отстаивать свою точку зрения, к нормам коллективной жизни относится нормально |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **5.Способность критически с позиции норм морали и права оценивать поступки окружающих** | | | | |
| Дата наблюдения | Открытое неприятие норм морали и права, положительное отношение к поступкам асоциальной направленности | Равнодушное и безразличное отношение к нормам морали и права, «нейтральность» в отношениях | Принятие не всех норм морали и права, поступки делятся на «плохие» и «хорошие» в зависимости от собственной позиции | Активное неприятие асоциальных проявлений и борьба с ними |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **6. Самокритичность и самооценка** | | | | |
| Дата наблюдения | Критическое отношение к себе отсутствует, самооценка неадекватная | Критическое отношение к себе проявляется редко, самооценка завышена | Отношение к себе безразличное, самооценка занижена | Критическое отношение к себе, самооценка адекватная |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **7.Волевые качества** | | | | |
| Дата наблюдения | Сильная воля, проявляющаяся в асоциальных поступках | Слепое подчинение чужой воле | Хорошо выражена волевая саморегуляция, позволяющая противостоять чужому влиянию | Сильные волевые начала, способность не только противостоять чужому влиянию, но и направлять действия других |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **8. Отношение к окружающим** | | | | |
| Дата наблюдения | Проявление жестокости и агрессии к окружающим | Черствость, невнимательность, грубость проявляются только в поступках «за компанию» | Сопереживание проявляется только в отношениях с близкими | Действенная эмпатия, выражающая умение сопереживать, готовность прийти на помощь |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **9. Внешняя культура поведения** | | | | |
| Дата наблюдения | Неряшливость в одежде, прическе, регулярное употребления нецензурных слов, регулярные асоциальные поступки | Безвкусица во внешнем виде, позволяет себе часто употреблять нецензурные слова, вульгарность манер, способен (а) на асоциальные поступки | Безразличие к одежде, прическе, манерам поведения, нецензурные выражения в речи могут появиться, но очень редко, на асоциальные поступки способен в исключительных случаях | Аккуратный внешний вид, развитое чувство вкуса, высокая культура речи, не способен (а) на асоциальные поступки |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **10. Отношение к наркомании, токсикомании, алкоголизму и курению** | | | | |
| Дата наблюдения | Употребляет наркотики или другие токсические вещества | Наркотик или токсическое вещество пробовал, пьёт и курит регулярно | К наркотикам отношение нейтральное.  Алкоголь пробовал. Курит редко | Алкоголь не употребляет, не курит. Отношение к наркотикам отрицательное |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **11. Характер общения со сверстниками** | | | | |
| Дата наблюдения | Не общается | Малообщителен | Общение на основе пустого времяпровождения | Общение на основе полезных интересов |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **12. Какое положение занимает учащийся в коллективе** | | | | |
| Дата наблюдения | Отверженный | Непопулярный, изолированный | Популярный, приятный | Лидер |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Приложение №2**

**к индивидуальной программе**

**сопровождения наставляемого**

**Примерная форма отчета наставника**

**ФИО наставника:**

**ФИО наставляемого:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Наименование мероприятия** | **Краткая характеристика результатов** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Наставник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.**

**ФИО (подпись) (дата)**

**Куратор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.**

**ФИО (подпись) (дата)**

**Источники информации:**

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273ФЗ.
2. Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации 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». [Электронный ресурс]. URLhttps://rulaws.ru/acts/Rasporyazhenie-Minprosvescheniya-Rossii-ot-25.12.2019-N-R-145/ .
3. «Памятка куратора наставнической программы». Региональный наставнический центр. ОГАОУ ДПО «ИРО ЕАО». [Электронный ресурс]. <https://edu-eao.ru/regionalnyj-nastavnicheskij-tsentr/>.
4. Прихожан А. М. Диагностика личностного развития детей подросткового возраста.— М.: АНО «ПЭБ», 2007. — 56 с.