



# Реализация программы наставничества в учреждениях дополнительного образования Тюменской области

# Нормативно-правовое обоснование разработки программы наставничества

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года».
- Распоряжение 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».
- Методические рекомендации 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 (направлены письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02).

«Перечень поручений по итогам заседания Президиума Государственного Совета» (утв. Президентом РФ 04.06.2023 N Пр-1118ГС):

*Правительству Российской Федерации: а) при участии комиссий Государственного Совета Российской Федерации и объединений работодателей разработать концепцию развития наставничества в Российской Федерации на период до 2030 года.*

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

## Участники программы наставничества

- **Наставник** - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.
- **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.
- **Куратор** - сотрудник организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

# Этапы реализации программы наставничества в образовательной организации



1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.
2. Формирование базы наставляемых.
3. Формирование базы наставников.
4. Отбор и обучение наставников.
5. Формирование наставнических пар или групп.
6. Организация работы наставнических пар или групп.
7. Подведение итогов реализации годового цикла программы наставничества.

# Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества

Реализация программы наставничества в образовательной организации производится последовательно по двум контурам, обеспечивающим внешнюю и внутреннюю поддержку всех процессов.

**Работа с внешней средой** – это деятельность, направленная на обеспечение поддержки программы

наставничества: информационное освещение, привлечение ресурсов и экспертов для оказания поддержки, проведения отбора и обучения наставников, оценки результатов наставничества.

**Работа с внутренней средой** – это деятельность, направленная на поддержание программы наставничества внутри организации:



Определить заинтересованные в наставничестве аудитории (в зависимости от выбранной формы наставничества)

Информировать аудитории через целевые медиа о возможностях программы наставничества, планируемых результатах и вариантах участия

## Этап 2. Формирование базы наставляемых

Информировать родителей, педагогов, обучающихся о возможностях и целях программы

Организовать сбор данных о наставляемых по доступным каналам (родители, педагоги-психологи), в том числе сбор запросов наставляемых к программе

Включить собранные данные в базу наставников, а также в систему мониторинга влияния программы на наставляемых

Ф.И.О. наставляемого	Контактные данные для связи (данные представителя)	Год рождения наставляемого	Основной запрос наставляемого	Дата вхождения в программу	Ф.И.О. наставника	Форма наставничества	Место работы/ учебы наставника	Дата завершения программы	Результаты программы	Ссылка на Кейс/отзыв наставляемого, размещенные на сайте организации	Отметка о прохождении программы



## Этап 4. Отбор и обучение наставников

Разработать критерии отбора наставников под собранные запросы

Организовать отбор и обучение наставников (привлечение психологов, сотрудников педагогических вузов, специалистов по отбору и обучению наставников)

Найти ресурсы для организации обучения (через НКО, предприятия, гранты, конкурсы).

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.

«Областная Школа наставников» - обучающие семинары, вебинары и иные мероприятия для наставников и кураторов программ наставничества





## Этап 5. Формирование пар «наставник –наставляемый», групп «наставник – наставляемые»

Разработать инструменты и организовать встречи для формирования пар/групп

Для не сформировавшим пару/группу, продолжить поиск наставника

Обеспечить психологическое сопровождение наставляемым

Привлечь психологов, волонтеров, сотрудников педагогических вузов к формированию пар/групп

В целях формирования оптимальных наставнических пар / групп необходимо:

- Провести общую встречу с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых в любом удобном для участников формате (например, каждый наставник 5-10 минут общается с каждым наставляемым, далее следует серия выступлений наставников с последующим общением с наставляемыми).
- Получить обратную связь от участников общей встречи – как от наставников, так и наставляемых.

## Этап 6. Организация хода реализации программы наставничества



- Выбрать форматы взаимодействия для каждой пары/группы.
- Проанализировать сильные и слабые стороны участников для постановки цели и задач на конкретные периоды.
- При необходимости предоставить наставникам методические рекомендации/материалы по взаимодействию с наставляемым(и).
- Организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы.
- Собрать данные от наставляемых для мониторинга влияния программы на их показатели.
- Разработать систему поощрений наставников.

## Этап 7. Подведение итогов годового цикла программы наставничества в образовательной организации

Организовать сбор обратной связи наставляемых, провести рефлексию, подвести итоги мониторинга влияния программы на наставляемых



Организовать сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы



Реализовать систему поощрений наставников



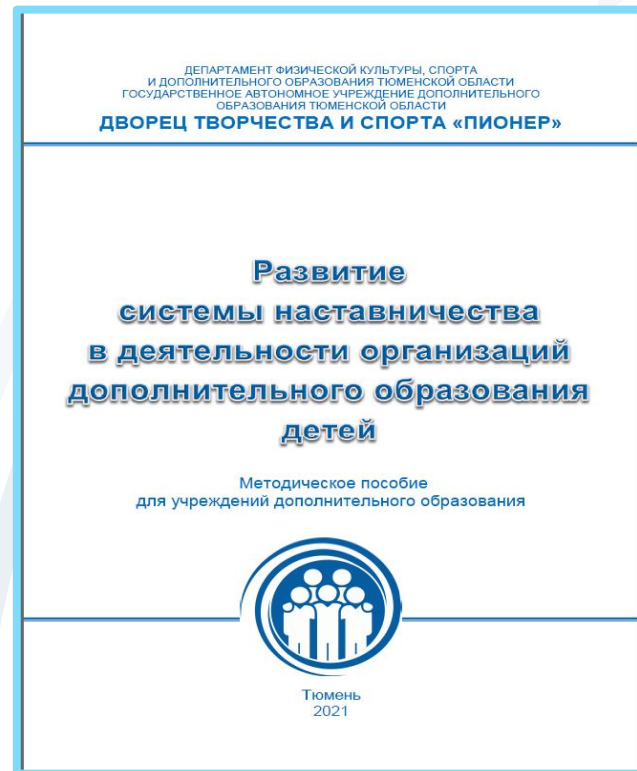
Организовать праздничное событие для представления результатов наставничества, чествования лучших наставников и популяризации лучших кейсов



Сформировать долгосрочную базу наставников, в том числе включая в нее завершивших программу наставляемых, желающих попробовать себя в новой роли.

## Перечень документов для реализации программы наставничества в организации

1. Приказ о реализации программы наставничества.
2. Дорожная карта реализации программы наставничества.
3. Положение о наставничестве.
4. Программа наставничества (структура).
5. Приказ о назначении наставников и формировании наставнических групп.
6. Заявления от наставников и наставляемых.



# 1. Приказ о реализации программы наставничества

На официальном бланке организации

## ПРИКАЗ

От \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

О реализации программы наставничества

На основании Распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии ...

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Внедрить в \_\_\_\_\_ программу наставничества.

Назначить координатором программы наставничества Ф.И.О., (должность).

Назначить куратором (кураторами) программы наставничества Ф.И.О. \_\_\_\_\_, должность.

Утвердить:

- Дорожную карту реализации программы наставничества в \_\_\_\_\_ на 20\_\_ год, 20\_\_ – 20\_\_ учебный год (Приложение 1).
- Положение о наставничестве в \_\_\_\_\_ на 20\_\_ – 20\_\_ гг. (Приложение 2).
- Программу наставничества в \_\_\_\_\_ (Приложение 3).

Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Ф.И.О., должность.

Директор

И.О. Фамилия

Исполнитель:

Ф.И.О., должность, контактный номер телефона.

## 2. Дорожная карта реализации программы наставничества

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации программы наставничества.		
2.	Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества.		
3.	Встреча с сообществом выпускников и (или) представителями региональных организаций и предприятий с целью информирования о реализации программы наставничества.		
4.	Встреча с обучающимися образовательной организации с информированием о реализуемой программе наставничества.		
5.	Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы.		

*Шаблон находится на стр. 51 Методического пособия  
«Развитие системы наставничества в деятельности  
организаций дополнительного образования детей». Тюмень, 2021 г.*

# 3. Положение о наставничестве

*На официальном бланке организации*

1. Общие положения.
2. Основные понятия и термины используемые в программе наставничества учреждения.
3. Цели и задачи наставничества.
4. Организационные основы наставничества.
5. Реализация целевой модели наставничества.
6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.
7. Обязанности и права наставника.
8. Обязанности и права наставляемого.
9. Механизмы мотивации и поощрения наставников.



*Шаблон находится на стр. 53 Методического пособия  
«Развитие системы наставничества в деятельности  
организаций дополнительного образования детей». Тюмень, 2021 г.*

## 4. Программа наставничества (структура)

№ п/п	Раздел программы	Пояснения
1.	Пояснительная записка.	Определить какие модели наставничества реализуются в образовательной организации (целевые группы программы наставничества).
2.	Цели и задачи программы наставничества.	
3.	Сроки реализации программы наставничества.	
4.	Этапы реализации программы наставничества.	
5.	Индивидуальные планы развития наставляемых.	
6.	Условия реализации программы наставничества.	
7.	Планируемые результаты программы наставничества.	
8.	Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества	Представлены цели, этапы, сроки проведения мониторинга и оценки качества реализации программы наставничества, оцениваемые параметры. Приложением к данному разделу могут быть адаптированные или разработанные в образовательной организации опросники, анкеты, тесты.
9.	Управление программой наставничества	Представлена система контроля за ходом реализации программы наставничества, функциональные обязанности ее участников, механизмы мотивации и поощрения наставников, перечень отчетной документации, предоставляемый по итогам реализации программы наставничества.
10.	Риски при реализации программы наставничества	Представлена комплексная оценка рисков, обусловленных как внутренними факторами, зависящими от ответственного исполнителя, соисполнителей, участников программы наставничества (организационные риски), так и рисков, относящихся к внешним факторам (риски изменения законодательства, экономические риски, риски финансового обеспечения). Описываются необходимые меры по снижению рисков.

*Шаблон находится на стр. 59 Методического пособия  
«Развитие системы наставничества в деятельности  
организаций дополнительного образования детей». Тюмень, 2021 г.*



## 5. Приказ о назначении наставников и формировании наставнических пар

*На официальном бланке организации*

Дата номер

### Приказ

В соответствии с Дорожной картой реализации целевой модели наставничества в \_\_\_\_\_ на 20\_\_ год, 20\_\_–20\_\_ учебный год, утвержденной приказом директора от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

ПРИКАЗЫВАЮ

Назначить наставниками \_\_\_\_\_ Ф.И.О., должность.

Сформировать следующие наставнические пары:

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

Куратору наставнических пар \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.):

Поддерживать наставнические пары в разработке собственных дорожных карт, коррекции и отслеживании результатов.

Отслеживать реализацию плана Дорожной карты.

Отчитываться координатору о реализации цикла наставнической работы.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор (Организация)

И.О. Фамилия

# Формы заявлений для осуществления наставнической деятельности в образовательной организации

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ПИСЬМЕННОГО ЗАЯВЛЕНИЯ КАНДИДАТА В НАСТАВНИКИ	ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ПЕРВИЧНОГО СОГЛАСИЯ РОДИТЕЛЕЙ НА УЧАСТИЕ ИХ РЕБЕНКА В ПРОГРАММЕ В КАЧЕСТВЕ НАСТАВЛЯЕМОГО
<p>Куратору программы наставничества в образовательной организации _____ (полное наименование образовательной организации)</p> <p>_____ (Ф.И.О. наставника)</p> <p>_____ проживающего по адресу: _____</p> <p style="text-align: center;"><b>Заявление</b></p> <p>Прошу принять меня в программу в качестве наставника. С порядком приема и деятельностью наставников ознакомлен(а) и согласен(а). Обязуюсь четко следовать задачам программы наставничества, соблюдать права, обязанности и принципы деятельности наставника.</p> <p>« ___ » _____ 20__ г. _____ (подпись)</p> <p>Данные паспорта: серия _____ № _____ выдан _____ « ___ » _____ г.</p> <p>Контактная информация: дом. тел.: _____ моб. тел.: _____ e-mail: _____</p> <p>Заявление принято к рассмотрению « ___ » _____ 20__ г. Куратор программы _____ Ф.И.О., подпись</p>	<p>Я, _____ (Ф.И.О. родителя / законного представителя)</p> <p>Данные паспорта: серия _____ № _____ выдан _____</p> <p>_____ « ___ » _____ г. являюсь родителем (законным представителем) _____</p> <p>_____ (Ф.И.О. подростка, в отношении которого осуществляется наставничество) с условиями организации социального наставничества в образовательной организации _____</p> <p>_____ (полное наименование образовательной организации) ознакомлен (а). Против участия в программе наставничества моего сына / моей дочери _____ года рождения <b>не возражаю.</b></p> <p>« ___ » _____ 20__ г. _____ И.О. Фамилия (подпись)</p>

# Аттестация педагогических работников на установление квалификационной категории «педагог-наставник»

Приказ Министерства просвещения РФ от 24 марта 2023 г. N 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации..."

Приказ Министерства просвещения РФ от 24 марта 2023 г. N 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (документ не вступил в силу)

**Приказ Министерства просвещения РФ от 24 марта 2023 г. N 196  
"Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"**

В соответствии с **частью 4 статьи 49** Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", **пунктом 1 и подпунктом 4.2.19 пункта 4** Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. N 884, приказываю:

1. Утвердить по согласованию с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации прилагаемый **Порядок** проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

2. Установить, что квалификационные категории, установленные педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, до **вступления в силу** настоящего приказа, сохраняются в течение срока, на который они были установлены.

3. Признать утратившими силу:

**приказ** Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 мая 2014 г., регистрационный N 32408);

**приказ** Министерства просвещения Российской Федерации от 23 декабря 2020 г. N 767 "О внесении изменений в Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. N 276" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 января 2021 г., регистрационный N 62177).

4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2023 г. и действует до 31 августа 2029 года.

Исполняющий обязанности Министра

А.А. Корнеев

Зарегистрировано в Минюсте РФ 2 июня 2023 г.  
Регистрационный N 73696

**УТВЕРЖДЕН**  
**приказом Министерства просвещения**  
**Российской Федерации**  
**от 24 марта 2023 г. N 196**

## IV. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории "педагог-методист" или "педагог-наставник"

45. Аттестация в целях установления квалификационной категории "педагог-методист" или "педагог-наставник" проводится по желанию педагогических работников. К указанной аттестации допускаются педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию.

46. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационных категорий "педагог-методист", "педагог-наставник" проводится аттестационными комиссиями, сформированными в порядке, предусмотренном **пунктами 25 и 26** настоящего Порядка.

47. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории "педагог-методист" или "педагог-наставник" проводится на основании заявлений в аттестационную комиссию, подаваемых способами, указанными в **пункте 27** настоящего Порядка.

48. В заявлении в аттестационную комиссию педагогические работники сообщают сведения об уровне образования (квалификации), результатах деятельности, связанной с методической работой или наставничеством, об имеющейся высшей квалификационной категории, а также о квалификационной категории, по которой они желают пройти аттестацию.

К заявлению в аттестационную комиссию прилагается ходатайство работодателя в аттестационную комиссию, характеризующее деятельность педагогического работника, направленную на совершенствование методической работы или наставничества непосредственно в образовательной организации (далее - ходатайство работодателя).

Ходатайство работодателя формируется на основе решения педагогического совета образовательной организации (иного коллегиального органа управления образовательной организации), на котором рассматривалась деятельность педагогического работника, осуществляющего методическую работу или наставничество, согласованного с выборным органом соответствующей первичной профсоюзной организации, а в отсутствие такового - с иным представительным органом (представителем) работников организации.

49. Сроки рассмотрения аттестационными комиссиями заявлений в аттестационную комиссию определяются в соответствии с **абзацем первым пункта 31** настоящего Порядка.

Педагогические работники имеют право не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии направлять в аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие их методическую или наставническую деятельность.

Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника определяется в соответствии с **пунктом 32** настоящего Порядка.

# Информационная карта аттестуемого педагога – наставника дополнительного образования образовательного учреждения

## Информационная карта аттестуемого педагога-наставника дополнительного образования образовательного учреждения (учреждения образования)

(ФИО, полное наименование учреждения в соответствии с уставом)

### 1. Общие сведения об аттестуемом педагогическом работнике

1.1	ФИО (полностью)	
1.2	Дата рождения	
1.3	Специальность по диплому	
1.4	Квалификация по диплому	
1.5	Уровень квалификации	
1.6	Общий стаж работы	
1.7	Педагогический стаж	
1.8	Стаж работы в занимаемой должности*	
1.9	Стаж работы в занимаемой должности при условии выполнения дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью	
1.10	Стаж работы в данном учреждении	
1.11	Награды, звания	
1.12	Ученая степень	

\*В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 г. №225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»

### 3. Уровень профессионализма аттестуемого педагогического работника

Критерии уровня профессионализма	Уровень представления (за последние 3-5 лет)			
	учреждение	муниципальный	региональный	федеральный (окружной, всероссийский, международный)
3.1 Работа в творческих, проектных, проблемных группах по вопросам области наставнической деятельности (тематика мероприятия, временной период)				
3.2 Участие в экспериментальной (инновационной) деятельности в области наставничества (тема, результативность)				
3.3 Обобщение и распространение опыта наставничества в рамках профессионального сообщества: открытые занятия, мастер-классы, публикации*, выступления на семинарах, круглых столах, методических объединениях, курсах повышения квалификации и др. (год, тема, место проведения)				
3.4 Участие в профессиональных конкурсах в области наставнической деятельности (год, название, результат) наименование организации, выдавшей диплом (грамоту, благодарственное письмо и т.п.)				
3.5 Разработка авторских программ, методических пособий,				

### 2. Уровень квалификации аттестуемого педагогического работника

№ п/п	Показатели уровня квалификации	Ив
2.1	Наличие квалификационной категории по занимаемой должности (высшая; дата присвоения квалификационной категории)	
2.2	Сведения о повышении квалификации (курсы повышения квалификации в межаттестационный период; место прохождения, тема курсов в области наставнической деятельности, включая ФГАОУ ДПО «Академия Минпросвещения России», даты, количество часов)	

### 4. Продуктивность (результативность) деятельности аттестуемого педагогического работника

№ п/п	Показатели результативности	Межаттестационный период (за последние 3-5 лет)									
		учебный год 20__ - 20__		учебный год 20__ - 20__		учебный год 20__ - 20__		учебный год 20__ - 20__		учебный год 20__ - 20__	
		начало года	конец года	начало года	конец года	начало года	конец года	начало года	конец года	начало года	конец года
4.1.1	Руководство практической подготовкой студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) образовательным программам высшего образования Количество обучающихся: студенто-наставляемых										
4.1.2	Количество наставляемых педагогических работников в образовательной организации дополнительного образования Наличие сопровождения профессионального развития наставляемого в организации дополнительного образования: -Персонализированная программа наставляемого педагога (публикуется после завершения) * -Индивидуальный образовательный маршрут наставляемого педагога (ИОМ)†										

1.	Общие сведения об аттестуемом педагогическом работнике
1.9	Стаж работы в занимаемой должности <b>при условии выполнения дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью</b>

№ п/п	Показатели уровня квалификации	Информация об аттестуемом педагогическом работнике
2.1	Наличие квалификационной категории по занимаемой должности ( <b>высшая</b> ; дата присвоения квалификационной категории)	
2.2	Сведения о повышении квалификации (курсы повышения квалификации в межаттестационный период; место прохождения, <b>тема курсов в области наставнической деятельности, включая ФГАОУ ДПО «Академия Минпросвещения России»</b> , даты, количество часов)	

3. Критерии уровня профессионализма		учреждение	муниципальный	региональный	Федеральный, окружной, всероссийский, международный
3.1	Работа в творческих, проектных, проблемных группах по вопросам в <b>области наставнической деятельности</b> (тематика мероприятия, временной период)				
3.2	Участие в экспериментальной (инновационной) деятельности <b>в области наставничества</b> (тема, результативность)				
3.3	<b>Обобщение и распространение опыта наставничества</b> в рамках профессионального сообщества: открытые занятия, мастер-классы, публикации*, выступления на семинарах, круглых столах, методических объединениях, курсах повышения квалификации и др. (год, тема, место проведения)				
3.4	Участие в <b>профессиональных конкурсах в области наставнической деятельности</b> (год, название, результат) наименование организации, выдавшей диплом (грамоту, благодарственное письмо и т.п.)				
3.5	<b>Разработка авторских программ, методических пособий, дидактических и других методических продуктов в области наставнической деятельности аттестуемым (тема, соавторы, рецензенты, дата)</b>				
3.6	<b>Участие в составе жюри конкурсов, а также в качестве эксперта по аттестации педагогических работников отрасли в области наставнической деятельности</b> (год, название конкурса, статус)				
3.7	<b>Участие педагога в массовых мероприятиях, социально-значимых проектах, включая в области наставнической деятельности</b> (год, название мероприятия, статус)				

№ п/п	4. Продуктивность (результативность) деятельности аттестуемого педагогического работника										
4.	Результативность профессиональной деятельности	Межаттестационный период (за последние 3-5 лет)									
		учебный год 20__ - 20__		учебный год 20__ - 20__		учебный год 20__ - 20__		учебный год 20__ - 20__		учебный год 20__ - 20__	
4.1.1	Руководство практической подготовкой студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) образовательным программам высшего образования	начало года	конец года	начало года	конец года	начало года	конец года	начало года	конец года	начало года	конец года
	Количество обучающихся: <b>студентов-наставляемых</b>										
4.1.2	Количество <b>наставляемых педагогических работников</b> в образовательной организации дополнительного образования										
	<i>Наличие сопровождения профессионального развития, наставляемого в организации дополнительного образования:</i>										
	<b>-Персонализированная программа наставляемого педагога</b> (публикуется после завершения) *										
	<b>-Индивидуальный образовательный маршрут наставляемого педагога (ИОМ)*</b>										
4.1.3	Комплектование и сохранность <b>обучающихся (воспитанников) наставляемого педагога</b> . Направление деятельности (название кружков, секций, студий).										
	Количество обучающихся (воспитанников) <b>наставляемого педагога</b> , чел-к.										
	Общая успеваемость обучающихся (воспитанников) <b>наставляемого педагога</b> , %										
	Качественная успеваемость обучающихся (воспитанников) <b>наставляемого педагога</b> , %										

- Официальным разработчиком является ФГБОУ ВО «Государственный университет просвещения».
- Проект согласован Координационным советом по наставничеству при Минпросвещения России.
- Вынесен на обсуждение профессионального сообщества.

# ПРОЕКТ Профессионального стандарта «Наставник»

(от 31.07.2023г.)

Содержание:

I. Общие сведения

II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)

III. Характеристика обобщенных трудовых функций

3.1. Обобщенная трудовая функция «Выполнение рабочими (служащими) функций наставника»

3.2. Обобщенная трудовая функция «Выполнение руководителями и специалистами среднего и высшего уровня квалификации функций наставника»

3.3. Обобщенная трудовая функция «Выполнение функций наставника учащихся и студентов в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»

3.4. Обобщенная трудовая функция «Выполнение функций наставника детей и молодежи в организациях для детей-сирот и оставшихся без попечения родителей и социально-реабилитационных центрах для несовершеннолетних»

IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта



# СПАСИБО за внимание!

- [BayanovaOV@pioner72.ru](mailto:BayanovaOV@pioner72.ru)
- 8 (3452) 68-83-65 (доб. 91)