

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГАНОУ СО «Дворец молодёжи»
А.Н. Слизько
« 06 » сентября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в государственном автономном нетиповом
образовательном учреждении Свердловской области «Дворец молодёжи»

1. Общие положения

1. Настоящее положение о наставничестве в государственном автономном нетиповом образовательном учреждении Свердловской области «Дворец молодёжи» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Указом Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-Р «Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года», распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам среднего профессионального образования, в том числе лучших практик обмена опытом между обучающимися», письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций», паспортами региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы», «Успех каждого

ребенка», утвержденных протоколом заседания Совета при Губернаторе Свердловской области по приоритетным стратегическим проектам Свердловской области от 17.12.2018 № 18.

2. Настоящее Положение регламентирует цель, порядок, основные направления и организационные вопросы реализации целевой модели наставничества в государственном автономном нетиповом образовательном учреждении Свердловской области «Дворец молодёжи» (далее – Учреждение).

3. Целью внедрения целевой модели наставничества в Учреждении является создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 до 18 лет, а также педагогических работников и молодых специалистов Учреждения. Реализация целевой модели наставничества обеспечивает вовлечение обучающихся и педагогов в активную деятельность, поддержку и сопровождение лидерских проектов, а также системы разнообразных «социальных лифтов», позволяющих достигать нового уровня карьерного, профессионального, личностного и социального развития.

4. Настоящее Положение рассматривается на педагогическом совете и вводится в действие приказом директора.

2. Основные понятия и определения

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

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

7. Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательной организации.

8. Участники программы наставничества: кураторы, наставники и наставляемые.

9. Куратор – специалист структурного подразделения Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, ответственный за внедрение целевой модели и реализацию программ наставничества в конкретном подразделении.

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

Во взаимодействии по форме «Ученик-ученик» наставник – обучающийся продвинутого уровня или завершающих лет обучения по дополнительным общеразвивающим и/или предпрофессиональным общеобразовательным программам, демонстрирующий высокие образовательные результаты, обладающий организаторскими и лидерскими качествами.

11. Наставляемый – участник программы наставничества от 10 лет, 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.

12. Форма наставничества – это организация работы наставнической пары или группы в различных вариантах ролей «Наставник – наставляемый».

Выбор реализуемых форм наставничества определяется Учреждением.

3. Порядок внедрения и организации программы наставничества

13. Для реализации целевой модели наставничества в подразделениях Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность, создается рабочая группа. Состав рабочей группы утверждается приказом директора.

14. По согласованию с руководителями подразделений определяются кураторы. Список кураторов утверждается приказом директора ГАНОУ СО «Дворец молодёжи» на текущий учебный год.

15. Реализация программы наставничества в Учреждении включает следующие этапы:

- подготовка условий для запуска программы наставничества;
- формирование базы наставляемых;
- формирование базы наставников;
- отбор и обучение наставников;
- формирование наставнических пар или групп;
- организация работы наставнических пар или групп;
- завершение наставничества.

16. На основании анкетного опроса наставников и наставляемых кураторы формируют пары и группы: «наставник – наставляемый», «наставник – наставляемые».

17. При формировании пар и групп куратор учитывает профессиональный профиль и/или личный опыт наставника, соответствующие запросам наставляемого или наставляемых.

18. Наставниками в Учреждении могут быть:

- учащиеся из числа обучающихся Учреждения, мотивированные к оказанию помощи другим обучающимся Учреждения в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;

- педагоги, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;

- студенты и/или представители сообществ выпускников;

– сотрудники промышленных предприятий и организаций бизнеса, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации программ наставничества в Учреждении.

19. Ответственным за реализацию деятельности наставников в подразделении Учреждения является куратор. В зависимости от численности обучающихся в подразделении Учреждения может быть от одного до трех кураторов.

20. В задачи куратора входит: сбор информации о наставниках и наставляемых; подготовка условий и контроль реализации программы наставничества в конкретном подразделении Учреждения; решение организационных вопросов и получение обратной связи от участников программы; организация обучения и консультирование наставников по мере необходимости.

21. Наставничество может быть как индивидуальным (направленное на одного обучающегося), так и групповым (направленное на группу обучающихся). За каждым наставником может быть закреплено не более десяти наставляемых. Если наставником является обучающийся, численность такой группы может быть не более 2 человек.

22. Наставническое взаимодействие в каждой паре/группе осуществляется на основе планирования индивидуальных целей и задач, которые участники программы определяют в самом начале взаимодействия.

23. Индивидуальный маршрут наставляемого составляется совместно наставником и наставляемым и согласовывается куратором.

24. На весь период наставничества между наставником и наставляемым заключается соглашение о безусловном выполнении обязанностей обеими сторонами.

25. Формой отчетности наставника является «Карта наставника» по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, где в течение всего периода действия программы наставничества фиксируются цели, задачи и результаты, достигнутые наставляемым.

26. Формой отчетности куратора является «Отчет куратора» по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, периодичность заполнения которого – 1 раз в квартал.

4. Формы наставничества

27. Основные формы наставничества, которые могут применяться в подразделениях Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность: «Ученик – ученик», «Студент – ученик», «Предприятие – ученик», «Педагог – ученик», «Педагог-молодой педагог».

28. Результатом корректно организованной работы наставников в форме взаимодействия «Ученик – ученик» является высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы

Учреждения, формирование благоприятного психологического климата в конкретном подразделении. Наставляемые получают стимул к культурному, интеллектуальному, физическому совершенствованию, самореализации, а также развитие необходимых компетенций.

29. Результатом грамотно организованной работы наставников в форме взаимодействия «Студент – ученик» является повышение у наставляемых мотивации к саморазвитию, самореализации; улучшение образовательных, культурных, спортивных и иных результатов, а также укрепление партнерского сообщества Учреждения с иными организациями.

30. Результатом профессионально организованной работы наставников в форме взаимодействия «Предприятие – ученик» является повышение уровня мотивированности и осознанности обучающихся старшего подросткового возраста в вопросах образования, саморазвития, самореализации и профессионального ориентирования. Для Учреждения данная форма будет способствовать расширению сетевого взаимодействия с предпринимателями и организациями, занимающимися всесторонней поддержкой талантливой молодежи и образовательных инициатив, росту числа образовательных и стартап-проектов.

31. Результатом адекватно организованной работы наставников в форме взаимодействия «Педагог – ученик» является повышение у наставляемых мотивации к саморазвитию, самореализации; улучшение образовательных, культурных, спортивных и иных результатов.

32. Результатом качественно организованной работы наставников в форме взаимодействия «Педагог-молодой педагог» является успешная адаптация вновь принятых на работу педагогов, в том числе молодых специалистов, к условиям реализации образовательной деятельности в Учреждении, развитие общепрофессиональных и профессиональных компетенций, повышение профессионального мастерства и эффективности педагогической деятельности, в том числе внедрение новых педагогических технологий в педагогический процесс, расширение возможностей для инициатив и реализации профессионального потенциала.

5. Подготовка и обучение наставников

33. ГАНОУ СО «Дворец молодёжи» обеспечивает условия для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников и иных лиц, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования. Процесс обучения включает первичное обучение и обучение в процессе деятельности.

34. Организация подготовки и обучения наставников, в том числе подбор и привлечение экспертов для проведения обучения осуществляется кураторами структурных подразделений. В организацию обучения наставников входит:

- составление программы обучения наставников и определение ее сроков;

- подбор необходимых методических материалов в помощь наставнику, в том числе информации от других образовательных организаций, реализовавших программы наставничества, и иные актуальные и рекомендуемые кураторами и/или участниками программы наставничества материалы;

- выбор форматов обучения и преподавателя (преподавателей). Преподавателями могут быть непосредственно куратор программы наставничества, специалисты структурных подразделений Учреждения, а также приглашенные эксперты других организаций.

35. Программа обучения наставников составляется с учетом основных задач, которые предстоит решать наставнику:

- установление позитивных личных отношений с наставляемым;
- помощь наставляемым в развитии жизненных навыков;
- повышение осведомленности и усиление взаимодействия с другими социальными и культурными группами;
- помощь в формировании образовательных и карьерных траекторий, поддержка в приобретении профессиональных навыков.

На основе компетентностного тестирования коммуникационных и иных гибких компетенций наставников, требующихся для эффективной и комфортной работы с наставляемыми, кураторы вместе с привлеченными специалистами (экспертами, психологами) составляют списки проблемных мест для каждого наставника, формируют предложения в программу обучения, в том числе по привлечению для проведения обучения специалистов Учреждения или внешних экспертов.

В процессе обучения наставники получают необходимые психолого-педагогические знания, формируют организационные и коммуникативные навыки, учатся ориентироваться в возможных сложных ситуациях, соответствующих возрасту наставляемых, осваивают методы работы с группой (при форме группового наставничества), с семьей наставляемого, а также овладевают теоретическими и практическими методами передачи профессиональных навыков.

36. Программа обучения является общей для наставников всех форм наставничества, применяющейся в подразделениях Учреждения согласно п. 27 настоящего Положения и включает вопросы самоанализа и самоопределения, обучения эффективным коммуникациям, разбор этапов реализации программы наставничества. При формировании программы обучения и тематики консультационного сопровождения кураторы и иные специалисты, отвечающие за проведение обучения, учитывают, в том числе, возраст наставников и общий уровень их психологической и педагогической подготовки.

37. Первичное обучение обеспечивает возможность потенциальным наставникам подготовиться к деятельности в роли наставника, познакомиться с основными целями наставничества и направлениями работы, проверить свою психологическую готовность и составляет не менее четырех встреч с куратором (одна встреча в неделю в течение месяца), либо двухдневный интенсивный курс с куратором и/или привлеченными экспертами.

Программа первичного обучения должна помочь наставникам сформулировать свои личные цели, скорректировать ожидания от участия в программе наставничества и сравнить свои цели с целями наставляемых для выявления и своевременного решения возможных разногласий.

38. Для текущего обучения и/или консультационного сопровождения по запросам наставников дополнительными темами обучения могут быть вопросы, касающиеся понимания возрастных, эмоциональных проблем наставляемых, формирования у них лидерских качеств, развития активной жизненной позиции, раскрытия личностного потенциала, формирования современных навыков и компетенций и т. д.

39. Вторичное обучение в процессе деятельности проводится куратором после того, как у наставника появится свой опыт наставничества (встреча-знакомство и встреча «решение пробной задачи») и возникнут вопросы по наставнической деятельности. Обучение должно помочь наставнику осознать проблему (при ее наличии) и выбрать правильную стратегию ее решения.

40. Результат реализации программы обучения – готовность наставников структурных подразделений к работе по конкретной программе на основе запросов наставляемых.

6. Задачи и направления деятельности наставника

41. В задачи деятельности наставника (формы взаимодействия: «педагог-ученик», «ученик-ученик», «студент-ученик», «предприятие-ученик») входят:

- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка индивидуальной образовательной траектории;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг Учреждения, способного на комплексную поддержку его деятельности.

42. Основные задачи деятельности наставника в паре педагог-молодой педагог:

- оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации наставляемого к условиям осуществления педагогической деятельности, в том числе в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- развитие интереса к педагогической деятельности, ориентирование наставляемого на творческое использование передового педагогического опыта.

43. Деятельность наставника направлена на:

- помощь наставляемому в развитии образовательных компетенций и профессиональном становлении (совместная работа над проектом; проведение или посещение открытых лекций, семинаров; методические советы; совместный выбор и анализ литературы; работа на предприятии или в лаборатории; совместное создание продукта или курирование индивидуальной работы

наставляемого; подготовка к участию в конкурсах профессионального мастерства и т.д.);

– улучшение показателей Учреждения в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах.

7. Формы взаимодействия наставников и наставляемых

44. К формам взаимодействия наставников и наставляемых относятся: беседа, консультация, совет, разбор проблемы, совместная деятельность.

45. Поддержка стремления к саморазвитию наставляемого может осуществляться в форме проведения экскурсий, оказании помощи в выборе направлений и форм дополнительного образования, совместном мониторинге дистанционных образовательных ресурсов и т.п.

46. Содействие в проявлении индивидуальности наставляемого может осуществляться в форме обсуждения сильных сторон наставляемого, организации творческой и иной деятельности наставляемого (концерт, выставка, публикация; подготовка наставляемого к участию в олимпиаде, конкурсе, спортивном, творческом, профессиональном и ином мероприятии).

47. Помощь в самоорганизации может осуществляться в форме содействия в составлении плана достижения поставленных целей, составлении программы саморазвития, организации мотивационных встреч и т.п.

48. Групповые формы работы могут реализовываться в организации конкурсов, концертов, соревнований, хакатонов для команд и/или организации участия наставляемых в конкурсных мероприятиях; организации образовательных тренингов и интенсивов; групповой работе над проектом; волонтерской или благотворительной деятельности и т.п.

8. Критерии эффективной работы наставника

49. Критериями эффективности деятельности наставников для всех участников процесса являются:

– достижение наставляемым поставленных целей и задач в рамках программы наставничества;

– удовлетворенность наставнической деятельностью;

– уровень удовлетворенности партнеров от взаимодействия в наставнической деятельности;

– уровень удовлетворенности результатами наставнической деятельности заинтересованных лиц, в том числе родителей или законных представителей в случае, если участник программы несовершеннолетний.

50. Критериями эффективности деятельности наставников относительно изменений в личности наставляемого могут быть:

– позитивная динамика образовательных результатов, изменение ценностных ориентаций участников в сторону социально-значимых;

- оптимизация процессов общения, снижение уровня неуверенности и/или агрессивности;
- повышение уровня самооценки наставляемого;
- повышение уровня позитивного отношения к учебной и/или профессиональной деятельности;
- активность и заинтересованность наставляемого в участии в мероприятиях, связанных с наставнической деятельностью;
- расширение осведомленности о профессиональных траекториях и/или возможностях, выбор направления профессиональной деятельности (развития профессионального потенциала);
- применение наставляемым полученных от наставника знаний, умений и опыта в повседневной жизни, активная гражданская позиция.

9. Права и обязанности наставника

51. В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, локальными актами Учреждения.

52. Наставник имеет право:

- запрашивать от кураторов информацию по вопросам, связанным с реализацией целевой модели и программы наставничества;
- знакомиться с персональными данными наставляемого с соблюдением требований и условий, предусмотренных законодательством в целях защиты персональных данных;
- давать наставляемому конкретные задания с определённым сроком подготовки в соответствии с индивидуальным маршрутом;
- при необходимости через кураторов обращаться в структурные подразделения Учреждения с целью получения дополнительных материалов, сведений и методической поддержки для выполнения наставнических задач;
- вносить предложения по развитию взаимодействия в рамках реализации целевой модели наставничества в Учреждении;
- инициировать мероприятия, направленные на повышение эффективности программы наставничества;
- по согласованию с куратором проводить дополнительные (в т.ч. выездные) мероприятия, направленные как на достижение цели наставнического взаимодействия, так и на укрепление взаимоотношений с наставляемым;
- по согласованию с куратором завершить участие в программе.

53. Наставник обязан:

- принимать участие в мероприятиях Учреждения по обучению наставников, вопросам реализации программы наставничества;
- ответственно и добросовестно подходить к реализации наставнических задач;

- выполнять программу наставничества, оказывать необходимую помощь наставляемому в рамках поставленных программой наставничества целей и задач;

- самостоятельно контролировать и оценивать работу наставляемого;
- обеспечить доброжелательные наставнические отношения;
- предоставлять отчет о работе наставника;
- в своей деятельности следовать принципам и правилам, определенным в «Памятке наставнику» (приложение № 3 к настоящему Положению);

54. Наставник не разглашает информацию, которую передает ему наставляемый, но обязан уведомить куратора в случаях если:

- наставляемый сообщит о том, что стал жертвой насилия (физического, сексуального, психологического);
- наставляемый сообщит о том, что вовлечен в незаконную деятельность (распространение наркотиков, финансовые махинации);
- наставляемый сообщит (или его поведение будет свидетельствовать) о потенциальной угрозе, способной нанести вред жизни и здоровью (суицидальные мысли, пагубная зависимость).

10. Права и обязанности наставляемого

55. Наставляемый имеет право:

- предлагать наставнику интересующие темы для обсуждения и/или тематику занятий/проектов;
- обращаться за помощью к своему наставнику;
- вносить предложения по улучшению качества реализации программы наставничества;
- участвовать в обсуждении результатов наставничества;
- обращаться к куратору по всем интересующим вопросам взаимодействия с наставником, в том числе по вопросу его замены;
- завершить участие в программе по согласованию с куратором.

56. Наставляемый обязан:

- выполнять мероприятия, обозначенные в программе наставничества в установленные сроки;
- соблюдать обоюдные договоренности, не выходить за допустимые рамки субординации;
- ответственно и добросовестно подходить к реализации задач, поставленных в процессе взаимодействия с наставником;
- отчитываться о проделанной работе перед наставником в установленные сроки;
- учиться у наставника методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- с уважением относиться к наставнику, ценить его время;
- совершенствовать свой образовательный, культурный и/или профессиональный уровень.

11. Формы поощрения наставников и кураторов

57. По результатам обратной связи от участников программ наставничества и заинтересованных лиц, по представлению администрации и/или руководителей структурных подразделений за активную наставническую, общественную и культурную деятельность Учреждением могут быть поощрены лучшие наставники и кураторы.

58. Формы поощрения наставников и кураторов определяются Учреждением (денежные вознаграждения, грамоты, памятные сертификаты, благодарственные письма и др).

59. Информация о лучших наставнических практиках размещается на официальном сайте Учреждения и группах в социальных сетях.

12. Заключительные положения

60. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

61. При изменении законодательства в настоящее Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.

Форма

КАРТА НАСТАВНИКА Рекомендации по работе с картой

Участники: наставник, наставляемый, куратор.

Роль куратора: представить наставнику и наставляемому структуру плана работы, обсудить организационные вопросы, определить примерное количество встреч, проконтролировать понимание участниками важности следования плану реализации поставленной цели.

Желания и ресурсы. Вместе с куратором пара или группа обсуждает и формулирует цели на ближайший период работы (минимум на месяц). Куратор может предложить участникам программы нижеследующую структуру, которая облегчит процесс перевода «мечты» наставляемого в конкретную цель, результаты достижения которой могут быть измерены и оценены в рамках программы наставничества.

Предварительное определение и согласование направлений взаимодействия. Для начала наставляемый отвечает на вопрос «Чего я хочу достичь?» и на листе бумаги или устно перечисляет три-пять достижений (ощущений). После определения и согласования ключевых направлений заполняется таблица 1. После того, как наставник и наставляемый выбрали первоочередные цели, куратор предлагает участникам создать карту будущей работы (таблица 2).

Таблица 1. Карта достижений (целей)

	Какие ресурсы у меня есть, чтобы этого достичь?	Каких ресурсов мне не хватает, чтобы достичь цели?	Как измерить результат реализации цели? Как я пойму, что достиг ее?	Сколько мне нужно времени, чтобы достичь цели?
Цель (сформулировать желаемое достижение)				

Таблица 2. Карта будущей работы

Цель № 1					
Желаемый результат (как вы видите конечную реализацию цели?)	Конкретные действия и шаги, направленные на получение максимального результата	Сроки	Показатель эффективности (по каким результатам конкретной деятельности можно будет оценить, что вы движетесь к поставленной цели)	Отметки о выполнении	

Форма

Отчет куратора

1. Наименование отделения _____
2. ФИО _____
3. Количество пар/групп «наставник-наставляемый» _____ (всего), сформированное за период с _____ по _____
4. Из них количество пар/групп _____, взаимодействие которых привело к результату исходя из запроса, наставляемого.
5. Из них количество распавшихся пар/групп _____.
6. Причины распада по каждой паре/группе (перечислить)

(нет заинтересованности, не смогли сработаться, добились результата, завершили проект, другое)
7. Оцените результаты работы каждой пары/группы «наставник-наставляемый» от 0 до 5 _____.
8. Наиболее продуктивные форматы взаимодействия (перечислить) для каждой пары/группы «наставник-наставляемый» _____.
9. С какими трудностями в этот период Вы столкнулись, участвуя в программе «Наставничество» _____
10. С какими трудностями столкнулся наставник, участвуя в программе «Наставничество» (перечислить по каждой паре/группе)

11. Какие методы, инструменты и т.д. Вы использовали для успешной реализации программы _____
12. Что Вам понравилось больше всего в программе за период _____?
13. Что Вам понравилось меньше всего в программе за период _____?
14. Что нужно изменить, чтобы сделать программу лучше в следующем отчетном периоде _____?
15. Оцените свою работу в качестве куратора от 0 до 5 _____.

Памятка наставнику

Наставничество заключается в создании и поддержании устойчивых взаимоуважительных отношений, в которых ребенок/подросток/молодой педагог чувствует, что к нему относятся как к уникальной личности, значимой для общества.

Наставничество – не решение всех проблем, стоящих перед вашим наставляемым.

Помните, что вы должны являться позитивным примером для подражания, другом и советником вашего наставляемого!

Миссия наставника

1. Наставник помогает наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.

2. Наставник является примером жизни, поведения и ценностей для наставляемого.

3. Наставнические отношения формируются в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.

4. Наставник ориентируется на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.

5. Наставник предлагает свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывает на риски и противоречия.

6. Наставник не навязывает наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения.

7. Наставник помогает наставляемому развить прикладные навыки, умения и компетенции.

8. Наставник по возможности оказывает наставляемому психологическую поддержку, мотивирует и ободряет его.

9. Наставник по согласованию с куратором может проводить дополнительные мероприятия, направленные как на достижение цели наставнического взаимодействия, так и на укрепление взаимоотношений с наставляемым.

10. Наставник соблюдает обоюдные договоренности, не выходит за допустимые рамки субординации и не разглашает информацию, которую передает ему наставляемый.

11. Наставник может быть инициатором завершения программы, но перед этим обязан приложить все усилия по сохранению добрых наставнических отношений.

Правила наставника

1. Не осуждаю, а предлагаю решение.
2. Не критикую, а изучаю ситуацию.
3. Не обвиняю, а поддерживаю.
4. Не решаю проблему сам, а помогаю решить ее наставляемому.
5. Не навязываю свое мнение, а работаю в диалоге.
6. Разделяю ответственность за наставляемого с куратором, родителями и организацией.
7. Не утверждаю, а советуюсь.
8. Не отрываюсь от практики.
9. Призывая наставляемого к дисциплине и ответственному отношению к себе, наставническому взаимодействию и программе, сам следую этому правилу.
10. Не разглашаю внутреннюю информацию.