

МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ЮНОШЕСКОГО
ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ»

454031 г. Челябинск, ул. Черкасская, 1А
Телефон/факс: 8(351) 721-42-82; 721-05-04
e-mail: teh74@mail.ru

26.12. 2025 г. № 464
На № _____ от _____

Руководителям органов
местного самоуправления
муниципальных районов и
городских округов
Челябинской области,
осуществляющих управление в
сфере образования

Уважаемые коллеги!

В рамках профориентационной работы ведущую роль играет наставничество. Особенно это важно при организации взаимодействия образовательных организаций с представителями предприятиями. Наличие наставника от предприятия имеет важное значение в профориентации детей, но, с учетом того, что специалисты от предприятий не являются профессионалами в педагогике, это может вызывать затруднения в организации данной работы.

Дом юношеского технического творчества направляет вторую часть **методических рекомендаций по наставничеству** (Первая часть – Письмо исх.744 от 15.12.2025г.) для облегчения организации этого направления (см.Приложение).

Данные рекомендации дают описывают практико-ориентированный подход к организации, реализации и оценке наставничества в организациях общего и дополнительного образования в рамках профориентационной работы.

Просим направить данные материалы образовательным организациям для ознакомления и, при желании, применения в своей деятельности.

Вопросы, рекомендации по данным материалам просим направлять на э/почту: metod-t@mail.ru.

Приложение на 11 листах

Ответственный за реализацию
Концепции профориентации,
заместитель директора

С.В. Волченко

Методические рекомендации
по практико-ориентированному подходу к организации, реализации и
оценке наставничества в организациях общего и дополнительного
образования в рамках профориентационной работы

1. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Наставническая деятельность может осуществляться с использованием настоящих методических рекомендаций, «Дорожной карты» внедрения, Целевой модели или Программы наставничества учреждения дополнительного образования.

1.2. В деятельности образовательной организации предусматриваются, независимо от форм наставничества, три главные роли: наставляемый, наставник, куратор.

1.3. Программа наставничества в организации может разрабатываться куратором (с участием наставников) и включает в себя:

• Реализуемые в образовательной организации формы наставничества:

«обучающийся — обучающийся»;

«педагог — педагог»;

«студент — обучающийся»;

«взрослый — обучающийся».

Каждая из указанных форм предполагает решение определённого круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества, частично адаптированной с учётом уровня обучения, профессиональной деятельности и первоначальных ключевых запросов участников программы.

○ **Форма наставничества «обучающийся — обучающийся»** предполагает взаимодействие обучающихся одной образовательной организации, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое, но лишённое строгой субординации влияние на наставляемого.

○ **Форма наставничества «педагог — педагог»** предполагает взаимодействие молодого педагога (с опытом работы от 0 до 3 лет) или нового специалиста (при смене места работы) с опытным и ресурсным специалистом, оказывающим ему разностороннюю поддержку.

о **Форма наставничества «студент — обучающийся»** предполагает взаимодействие обучающихся общеобразовательного и профессионального учреждений, при котором студент оказывает весомое влияние на наставляемого, помогает ему с профессиональным и личностным самоопределением, способствует индивидуальному построению и коррекции образовательной траектории.

о **Форма наставничества «взрослый — обучающийся»** делает основной упор на активизацию профессионального и личностного потенциала обучающегося, усиление его мотивации к учёбе и самореализации. Наставник «взрослый» в учреждениях дополнительного образования способствует у наставляемых:

- формированию любви и добросовестного отношения к труду, осознания роли труда в жизни человека и общества, развитию интереса к миру профессий, в том числе к профессиональной сфере деятельности родителей и ближайшего окружения;
- формированию профессиональных предпочтений, осознанию своих интересов, способностей, общественных ценностей, связанных с выбором профессии и своего места в обществе, обеспечивающих готовность к профессионально-образовательному выбору;
- приобретению опыта и знакомству с повседневными задачами внутри профессии;
- определению личностного смысла в выборе направления профессионального образования;
- формированию значимых для профессионального самоопределения компетенций;
- развитию лидерских, организационных, коммуникативных навыков и метакомпетенций.

Результатом правильной организации работы наставников будет повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах образования, саморазвития, самореализации и профессионального ориентирования, а также создание устойчивого сообщества предпринимателей и образовательных организаций, занимающихся всесторонней поддержкой талантливой молодежи и образовательных инициатив, рост числа образовательных и стартап-проектов, улучшение экономического и кадрового потенциала региона.

Конкретные результаты такого взаимодействия:

- повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона в средней и старшей школе;
- рост количества кружков по интересам, а также внеурочных мероприятий по профессиональной подготовке;
- увеличение процента обучающихся, успешно прошедших профориентационную программу;
- рост числа успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности в старших классах (совместно с представителем предприятия);
- увеличение числа обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников;
- рост числа выпускников средней школы, планирующих трудоустройство на региональных предприятиях.

Портрет наставника «взрослый» — равнодушный профессионал с большим опытом работы в реальном секторе экономики, активной жизненной позицией, свежим взглядом на бизнес- или производственные процессы, высокой квалификацией (возможно, подтверждённой соревнованиями/премиями). Обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением относиться к обучающемуся как к равному в диалоге и потенциально будущему коллеге. Возможно, является выпускником того же образовательного учреждения, членом сообщества благодарных выпускников.

Портреты наставляемых:

○ **«Активный»** — социально активный школьник с особыми образовательными потребностями, мотивированный к расширению круга общения, самосовершенствованию, получению новых навыков.

○ **«Пассивный»** — плохо мотивированный, дезориентированный школьник старших классов, не имеющий желания самостоятельно выбирать образовательную траекторию, мало информированный о карьерных и образовательных перспективах, равнодушный к процессам внутри школы и её сообщества.

• **Типовые индивидуальные планы развития наставляемых** под руководством наставника по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) могут разрабатывать свои индивидуальные планы с учётом выбранной ролевой модели.

1.4. Наставниками могут быть обучающиеся образовательной организации, представители сообществ выпускников, родители обучающихся, педагоги и иные взрослые лица образовательной организации, сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявившие готовность принять участие в реализации целевой модели наставничества.

1.5. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нём лиц в целях развития/освоения новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций.

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательных отношений:

- обучающиеся, изъявившие желание в получении профессиональных компетенций;
- студенты, изъявившие желание в назначении наставника;
- педагогические работники, вновь принятые на работу в образовательную организацию;
- педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

В конкретных формах наставляемый может быть определён термином «обучающийся».

РОЛЕВЫЕ МОДЕЛИ В РАМКАХ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА, РЕАЛИЗУЕМЫЕ В «НАИМЕНОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»

Форма наставничества	Вариации ролевых моделей
Обучающийся — обучающийся (студент — студент)	• «успевающий — неуспевающий» — классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов; • «лидер — пассивный» — психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков; • «равный — равному» — обмен навыками, взаимная поддержка, совместная работа над проектом.
Учитель —	• «опытный учитель — молодой специалист» — вариант

Форма наставничества	Вариации ролевых моделей
учитель (педагог — педагог)	поддержки для приобретения профессиональных навыков и закрепления на месте работы; • «лидер педагогического сообщества — педагог, испытывающий проблемы» — психоэмоциональная и профессиональная поддержка; • «педагог-новатор — консервативный педагог» — помощь в освоении современных программ и цифровых технологий; • «опытный предметник — неопытный предметник» — методическая поддержка по конкретному предмету.
Студент — обучающийся	• «успевающий — неуспевающий» — поддержка для улучшения образовательных результатов; • «лидер — равнодушный» — психоэмоциональная и ценностная поддержка, развитие навыков, мотивация; • «равный — другому» — обмен навыками, взаимная поддержка, активная внеурочная деятельность; • «куратор — автор проекта» — совместная работа над проектом, где наставник выполняет роль куратора и тьютора.
Взрослый — обучающийся	• «активный профессионал — равнодушный потребитель» — мотивационная и ценностная поддержка, развитие навыков, стимулирование саморазвития; • «коллега — молодой коллега» — совместная работа над проектом, обмен идеями; • «работодатель — будущий сотрудник» — профессиональная поддержка, направленная на развитие навыков для трудоустройства.
Работодатель — студент	• «активный профессионал — равнодушный потребитель» — мотивационная, ценностная и профессиональная поддержка; • «успешный профессионал — студент, выбирающий профессию» — краткосрочное взаимодействие, представление возможностей работы;

Форма наставничества	Вариации ролевых моделей
	• «коллега — будущий коллега» — совместная работа над проектом; • «работодатель — будущий сотрудник» — поддержка в формате стажировки, адаптация на рабочем месте.

1.6. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несёт руководитель образовательной организации, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей.

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

- наличие личного желания стать наставником/куратором;
- авторитетность в среде коллег и обучающихся;
- высокий уровень развития ключевых компетенций:
 - способность развивать других;
 - умение выстраивать отношения;
 - ответственность;
 - нацеленность на результат;
 - умение мотивировать и вдохновлять;
 - способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

Для отбора используются критерии, соответствующие запросам наставляемых. Наставник выбирается из сформированной базы. Для определения уровня психологической готовности проводится собеседование.

Назначение происходит на добровольной основе.

1.8. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов. Срок может быть продлён при уважительных причинах.

1.9. Замена наставника производится приказом руководителя образовательной организации по основаниям:

- прекращение трудовых отношений;
- систематическое неисполнение обязанностей;
- привлечение к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или наставляемого.

1.10. Реализация программы наставничества осуществляется поэтапно.

2. РЕАЛИЗАЦИЯ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ. ЭТАПЫ ПРОГРАММЫ

Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества

Направлен на создание благоприятных условий: получение поддержки концепции, сбор предварительных запросов от наставляемых, выбор аудиторий для поиска наставников. Результат — дорожная карта реализации.

Этап 2. Формирование базы наставляемых

Выявление конкретных проблем обучающихся, которые можно решить с помощью наставничества. Сбор и систематизация запросов. Результат — база наставляемых с картой запросов.

Этап 3. Формирование базы наставников

Поиск потенциальных наставников из внутренних и внешних источников. Результат — сформированная база наставников.

Этап 4. Отбор и обучение наставников

Выявление подходящих наставников и их подготовка к работе. При необходимости привлекаются внешние эксперты.

Этап 5. Формирование наставнических пар/групп

Создание пар/групп на основе соответствия запросов наставляемого и профиля наставника, взаимного интереса и симпатии.

Этап 6. Организация хода наставнической программы

Закрепление гармоничных и продуктивных отношений в паре/группе через серию встреч: знакомство, пробная встреча, планирование, рабочие встречи, итоговая встреча.

Этап 7. Завершение программы наставничества

Подведение итогов работы, рефлексия, проведение итогового мероприятия, награждение лучших наставников, организация комфортного завершения отношений.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА

3.1. Обязанности куратора:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка проекта ежегодной Программы наставничества;
- организация и контроль мероприятий в рамках программы;
- подготовка документов, сопровождающих наставническую деятельность;
- оказание информационной, методической и консультационной поддержки;
- мониторинг и оценка качества программ через SWOT-анализ;
- оценка соответствия условий требованиям Целевой модели;

- сбор данных по эффективности внедрения;
- получение обратной связи от участников;
- анализ и обобщение положительного опыта.

3.2. Права куратора:

- запрашивать документы и информацию у участников;
- организовывать сбор данных о наставляемых;
- вносить предложения по изменениям в документы;
- инициировать мероприятия в рамках наставничества;
- участвовать во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить предложения о поощрении участников;
- получать поощрение при выполнении показателей эффективности.

Куратор назначается решением руководителя образовательной организации.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

4.1. Обязанности наставника:

- помогать разрабатывать и корректировать Индивидуальный план развития наставляемого;
- встречаться с наставляемым для контроля и обсуждения плана;
- выявлять и совместно устранять ошибки;
- передавать опыт, обучать рациональным приёмам работы;
- своевременно реагировать на недисциплинированность;
- развивать положительные качества наставляемого личным примером;
- участвовать в мероприятиях для наставников;
- предоставлять необходимые документы (при отсутствии трудовых отношений с организацией).

4.2. Права наставника:

- привлекать наставляемого к мероприятиям программы;
- участвовать в обсуждении вопросов наставничества;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого;
- требовать выполнения Индивидуального плана;
- участвовать в аттестации наставляемого (для формы «педагог-педагог»);
- участвовать в оценке качества программ;
- обращаться к куратору за поддержкой;
- обращаться к руководителю с заявлением о сложении обязанностей.

4.3. Механизмы мотивации и поощрения наставника:

- организация фестивалей, форумов, конференций;
- проведение конкурсов профессионального мастерства;
- поддержка системы наставничества через СМИ и социальные сети;
- участие руководителей в программах наставничества.

Поощрение может осуществляться через награды, грамоты, знаки отличия. Виды и размер материальных поощрений устанавливаются локальными актами в соответствии с законодательством РФ.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

5.1. Обязанности наставляемого:

- выполнять задания Индивидуального плана в установленные сроки;
- совместно с наставником развивать компетенции и устранять ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника;
- отчитываться перед наставником о выполнении плана;
- сообщать о трудностях в реализации плана;
- проявлять дисциплинированность и ответственность;
- участвовать в мероприятиях программы.

5.2. Права наставляемого:

- пользоваться ресурсами образовательной организации для реализации плана;
 - обращаться к наставнику за советом и помощью;
 - участвовать в оценке качества программ;
 - ходатайствовать о замене наставника при невозможности установления личного контакта.
-

6. МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Участники, показавшие высокие результаты, могут быть поощрены:

- публичным признанием (благодарность, грамота);
- размещением информации на сайте и в соцсетях;
- благодарственными письмами родителям;
- обучением по выбранным образовательным программам.

6.2. Руководство может содействовать развитию социального капитала через приглашение к участию в конференциях, форумах, хакатонах и т.д.

6.3. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при аттестации педагогов-наставников и определении стимулирующих выплат.

7. КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ НАСТАВНИКА

7.1. Критерии оценки эффективности:

- степень удовлетворённости всех участников наставнической деятельности;
- уровень удовлетворённости партнёров от взаимодействия;
- заинтересованность и включённость родителей в реализацию программы;
- уровень удовлетворённости родителей успехами ребёнка.

7.2. Охват обучающихся мероприятиями Концепции профориентации, направленными на развитие наставничества.

8. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА

8.1. Оценка качества процесса реализации программ направлена на:

- изучение качества программ, их сильных и слабых сторон через SWOT-анализ;
- выявление соответствия условий организации программ требованиям Целевой модели.

8.2. Оценка эффективности внедрения Целевой модели проводится:

- по эффективности — 1 раз в полугодие;
- по охвату мероприятиями Концепции профориентации — 1 раз в квартал.

8.3. Оценка осуществляется на основе анкет удовлетворённости наставников и наставляемых.

8.4. Для обеспечения открытости на сайте организации размещается и обновляется:

- реестр наставников;
 - портфолио наставников;
 - перечень социальных партнёров;
 - анонсы мероприятий в рамках внедрения Целевой модели.
-

9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Построение профориентационной работы на методологии наставничества предполагает акцент на готовности человека решать задачи, опираясь на свои качества и рекомендации наставников. Этот подход повышает прагматичность профориентации и позволяет учитывать индивидуальный стиль деятельности и приобретаемый опыт.

Образование — это пространство, где наставники создают условия для активного получения и анализа опыта, что особенно важно в старшей школе.

Плюсы метода наставничества: формирование важных знаний и навыков уже в школе, укрепление командного духа, разделение ценности выбранной профессии.

Результаты правильной организации работы наставников:

- повышение мотивированности и осознанности обучающихся;
- снижение доли ценностно дезориентированной молодёжи;
- развитие гибких навыков;
- улучшение образовательных, культурных, спортивных результатов;
- укрепление школьного сообщества.

Оцениваемые результаты:

- повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона;
- рост числа успешно реализованных образовательных и культурных проектов;
- снижение числа социально и профессионально дезориентированных обучающихся;
- увеличение числа обучающихся, планирующих стать наставниками;
- рост числа поступающих на охваченные программой направления подготовки.

В XXI веке профориентация приобретает новые черты: для многих важно не просто найти профессию, а сконструировать индивидуальный профессиональный маршрут, чему способствует работа с наставниками.

Наставничество, ориентированное на постоянное развитие и карьерные выборы, становится постоянным спутником человека. Поэтому профориентационное наставничество должно стать органическим элементом образования, а школьная профориентация — важнейшей основой для дальнейшего карьерного развития.