


МАГАДАНСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР «ЮНОСТЬ»

Принято на заседании  
Педагогического совета  
« 14 » апреля 2026 г.  
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ  
И. о. директора  
  
И. Г. Яркова  
« 14 » апреля 2026 г.  
Приказ № 78-0 от 14.04.26

**Положение**  
**о системе наставничества**  
**в МОГАУ ДО «Детско-юношеский центр «Юность»**

Магадан, 2026

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение является редакцией «Положения о системе наставничества в Магаданском областном государственном автономном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Юность» утвержденного приказом № 168-О от 17.11.2022, и определяет цели, задачи, порядок внедрения методологии (целевой модели) наставничества в Магаданском областном государственном автономном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Юность» (далее – МОГАУ ДО «ДЮЦ «Юность»)), осуществляющего образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам, права и обязанности наставников и наставляемых, куратора внедрения Целевой модели наставничества.
- 1.2. Целевая модель наставничества реализуется на основании:
- распоряжения Правительства РФ от 21.05.2025 № 1264-р «Концепция развития наставничества в РФ на период до 2030 г.»;
  - распоряжения Правительства РФ от 01.07.2025 № 1745-р «О внесении изменений в Распоряжение Правительства РФ от 31.03.2022 № 678 и об утверждении Плана мероприятий по реализации Концепции развития дополнительного образования детей до 2030, II этап (2025-2030);
  - распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25.12.2019 г. «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»;
  - указа Губернатора Магаданской области № 233-у от 28.12.2020 г. «Об уполномоченном органе по внедрению целевой модели наставничества на территории Магаданской области»;
  - приказа министерства образования Магаданской области № 887/11 от 29.12.2020 г. «О внедрении методологии (Целевой модели) наставничества», а также в целях реализации федеральных проектов

«Все лучшее детям», «Профессионалитет» национального проекта «Молодежь и дети».

1.3. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

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

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

**Форма наставничества** – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой потребностями наставляемых, конкретными целями и задачами наставнической пары или группы.

**Наставляемый** – участник наставнической пары или группы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые компетенции. Наставляемым может стать любой обучающийся по дополнительным общеобразовательным программам, молодой специалист или любой педагогический работник образовательной организации, изъявивший желание профессионально развиваться.

**Наставник** – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении личностного и профессионального результата, обладающий опытом и навыками, необходимыми для повышения уровня компетенций и самореализации наставляемого. Наставниками могут быть обучающиеся образовательной организации, выпускники, представители родительского сообщества, педагогические работники и специалисты образовательной организации или иных предприятий и организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации Целевой модели наставничества в части профессионального самоопределения и развития обучающихся и педагогических работников.

**Куратор** – специалист, педагогический работник образовательной организации, который осуществляет организационное, аналитическое,

информационное сопровождение реализации системы наставничества.

**Метакомпетенции** – «гибкие» навыки, позволяющие формировать новые знания и компетенции. Например, способность к самообразованию и саморазвитию, коммуникативные навыки, эмоциональный интеллект, критическое мышление и др.

**Дорожная карта** – универсальный наглядный пошаговый инструмент планирования по развитию проекта/организации/стратегии и т. д. с обозначением основных этапов, сроков, мероприятий по достижению ключевых показателей в краткосрочной или долгосрочной перспективе.

**Медиаплан** – инструмент для организации системного и последовательного информационного сопровождения события через размещение контента на информационных ресурсах.

**Контент** – информационное наполнение медиаресурса. Формы контента: пресс-релиз (за 3-5 дней до события), пост-релиз (в течение 1 дня после организации события), дайджест, альбом фотографий, плейлист (тематическая музыкальная подборка), образовательные лонгриды (посты/статьи более 2000 знаков) и др.

## 2. Цель и задачи

2.1. Целью реализации Целевой модели наставничества в образовательной организации является создание условий для максимального раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников, в том числе молодых специалистов образовательной организации во взаимодействии с наставниками.

2.2. Задачи внедрения Целевой модели наставничества:

- улучшение показателей в различных сферах деятельности учреждения;
- подготовка обучающихся к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределённость, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого педагогического работника, обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;

- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогических работников, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

### 3. Механизм реализации системы наставничества

- 3.1. Для реализации системы наставничества формируется рабочая группа из числа руководителей и педагогических работников МОГАУ ДО «ДЮЦ «Юность».
- 3.2. Рабочая группа осуществляет следующие функции:
- разработка и реализация Дорожной карты по внедрению Целевой модели наставничества;
  - организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар и групп;
  - организация аналитической и информационной работы через различные формы деятельности;
  - организация отбора и обучения наставников;
  - осуществление персонифицированного учета обучающихся, учета молодых специалистов и педагогических работников, участвующих в программе наставничества;
  - осуществление своевременной и систематической отчетности;
  - проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программы наставничества в образовательной организации;
  - участие в региональных/федеральных образовательных событиях, направленных на повышение профессиональных компетенций в части реализации системы наставничества;
  - обеспечение формирования баз данных наставников и наставляемых, а также лучших практик наставничества по форме (Приложение 1).
- 3.3. Реализация системы наставничества возможна через организацию

работы в наставнических парах, группах по следующим формам:

- «обучающийся – обучающийся»;
- «педагог – педагог» (молодой специалист, начинающий педагогический работник, педагогический работник, ощущающий потребность в наставнике);
- «педагог – обучающийся»;
- «руководитель – педагог».

Организация работы по избранной форме в каждой наставнической паре или группе предполагает решение индивидуальных конкретных задач и потребностей наставляемого, исходя из ресурсов наставника, определенных в ходе предварительного анализа.

3.4. Мониторинг и оценка результатов реализации системы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о реализации Целевой модели наставничества в МОГАУ ДО «ДЮЦ «Юность» и организуется 1 раз в полгода до 20 октября и до 20 мая ежегодно. Ежегодно в срок не позднее 01 декабря в Региональный центр профессионального самоопределения и наставничества направляется информация о количестве участников программы (системы) наставничества по соответствующей форме федерального статистического наблюдения.

3.5. При организации работы наставнической пары, группы наставником и наставляемым в обязательном порядке заполняется согласие на обработку персональных данных (Приложение 2) и соглашение между наставником и наставляемым (Приложение 3), копия данного соглашения хранится в МОГАУ ДО «ДЮЦ «Юность». Пара наставник – наставляемый, наставник – группа наставляемых назначается приказом директора учреждения. Мероприятия по взаимодействию пары, группы наставник – наставляемый оформляются планом взаимодействия (Приложение 4), согласуемым директором учреждения. Помощь в разработке плана взаимодействия наставничества и поддержку при реализации осуществляет куратор целевой модели. Информация о ходе выполнения плана взаимодействия предоставляется наставниками 1 раз в год, не позднее 1 июня текущего года. Корректировка плана взаимодействия осуществляется в начале учебного года до 20 сентября.

- 3.6. Работа наставнической пары «педагог – обучающийся» осуществляется в соответствии с планом взаимодействия, утверждаемым курирующим руководителем (заместителем директора, начальником структурного подразделения), на основании которого директором учреждения издается приказ о создании наставнической пары.
- 3.7. Организацию работы по реализации модели наставничества по форме «обучающийся – обучающийся» определяет педагог.
- 3.8. Реализация модели наставничества в учреждении осуществляется в соответствии с настоящим Положением и оформляется Программой наставничества, утверждаемой директором учреждения.
- 3.9. Информационная поддержка системы наставничества осуществляется через размещение информации на официальном сайте и в социальных сетях МОГАУ ДО «ДЮЦ «Юность» в соответствии с планом работы, Программой наставничества. Обновление информации на ресурсах осуществляется по необходимости.

#### 4. Функции куратора внедрения Целевой модели наставничества

- 4.1. Куратор назначается приказом директора МОГАУ ДО «ДЮЦ «Юность».
- 4.2. Куратором может быть назначен любой педагогический или административный работник из числа специалистов МОГАУ ДО «ДЮЦ «Юность».
- 4.3. Куратор выполняет следующие функции:
  - сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
  - организация обучения наставников, в том числе привлечение экспертов для проведения обучения;
  - контроль за организацией мероприятий Дорожной карты, внедрения Целевой модели наставничества;
  - участие в оценке вовлеченности педагогов в наставничество;
  - мониторинг реализации и получение обратной связи от участников;
  - участие в оценке эффективности наставнических пар, групп;
  - консультирование по разработке плана взаимодействия наставников и наставляемых.

## 5. Права и обязанности наставника

### 5.1. Наставник обязан:

- участвовать в разработке плана взаимодействия с наставляемым, утверждаемом курирующим руководителем, Программы наставничества учреждения, утверждаемой руководителем учреждения;
- участвовать в реализации Дорожной карты в рамках своей компетенции;
- регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников;
- оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому;
- предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора;
- способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в учреждении;
- внимательно и уважительно относиться к наставляемому.

### 5.2. Наставник имеет право:

- способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым;
- совместно с куратором определять формы работы с наставляемым;
- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;
- вносить предложения куратору, руководителю структурного подразделения или руководству учреждения по корректировке Дорожной карты;
- привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

## 6. Права и обязанности наставляемого

### 6.1. Наставляемый обязан:

- регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с планом взаимодействия, программой наставничества;
- выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;
- внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим

участникам наставнической группы;

6.2. Наставляемый имеет право:

- вносить предложения в план взаимодействия с наставником, программу наставничества в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества.
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику и куратору за советом, помощью по волнующим вопросам.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором МОГАУ ДО «ДЮЦ «Юность» и действует бессрочно.
- 7.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами на региональном и федеральном уровнях, и вновь принятыми локальными нормативными актами.

**Форма ведения базы наставляемых  
МОГАУ ДО «ДЮЦ «Юность»»**

№ п/п	ФИО наставляемого	Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)	Год рождения	Цель (исходя из потребностей наставляемого)	Срок реализации комплекса мероприятий (дд.мм.гг- дд.мм.гг)	ФИО наставника	Форма наставничества	Место работы/ учебы наставника	Результаты реализации комплекса мероприятий	Ссылка на обратную связь наставляемого

**Форма ведения базы наставляемых  
МОГАУ ДО «ДЮЦ «Юность»»**

№ п/п	ФИО наставника	Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)	Место работы/ учебы	Основные компетенции, достижения, интересы наставника	Срок реализации комплекса мероприятий (дд.мм.гг- дд.мм.гг)	Срок реализации комплекса мероприятий	ФИО наставляемых	Форма наставничества	Результаты реализации комплекса мероприятий	Ссылка на обратную связь наставляемого

### Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
являюсь наставником, наставляемым (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ ,  
принимаящим участие в реализации методологии (Целевой модели) наставничества в МОГАУ ДО «ДЮЦ «Юность» (далее Учреждение), осуществляющим образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152 - ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях организации тематических мероприятий, информационного сопровождения и ведения реестра участников реализации Целевой модели наставничества.

Перечень моих персональных данных, передаваемых Учреждению на обработку:

- сведения о документах, удостоверяющих личность участника мероприятий Целевой модели наставничества (паспорт);
- сведения об анкетных и биографических данных;
- сведения о месте проживания;
- домашний телефон;
- место работы;
- сведения о документах о получении образования, повышения квалификации.

Я даю согласие на обработку Учреждением персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработки (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также на публикацию видео-, фотоизображений, проходящих в рамках мероприятий Учреждения, в официальных группах Учреждения, созданных в социальных сетях в Интернете и на официальном сайте Учреждения, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть мной отозвано в любой момент.

В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается моим письменным заявлением

Я по письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки моих, персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ).

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

\_\_\_\_\_  
Подпись / ФИО

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

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

\_\_\_\_\_  
Подпись / ФИО

Подпись ответственного лица

за обработку персональных данных: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## **СОГЛАШЕНИЕ** **о сотрудничестве между наставником и наставляемым**

г. Магадан

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Данное соглашение устанавливает отношения между \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, (далее – **Наставник**),  
и \_\_\_\_\_, (далее – **Наставляемый**),  
совместно именуемыми ("Стороны"), в связи с их участием в реализации методологии  
(Целевой модели) наставничества по форме \_\_\_\_\_ на базе МОГАУ ДО  
«ДЮЦ «Юность», (далее – Учреждение).

### **1. Предмет соглашения**

1.1. Стороны договорились об участии в реализации Целевой модели наставничества через организацию комплекса мероприятий в рамках деятельности наставнической пары (группы).

1.2. Стороны определили следующие задачи:

- осознании своего образовательного и личностного потенциала;
- повышение уровня социальной адаптации наставляемого в коллективе;
- трансляция личного, профессионального опыта, знаний, умений и навыков наставника;
- повышение уровня мотивации к самообразованию у наставляемого;
- развитие гибких навыков: коммуникация, целеполагание, планирование, организация;
- улучшение образовательных, профессиональных, педагогических, методических и иных результатов наставляемого.

### **2. Права и обязанности Сторон**

#### **2.1. Наставник обязан:**

2.1.1. Разрабатывать и реализовывать – комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы. Участвовать в реализации Дорожной карты внедрения Целевой модели наставничества образовательной организации (далее - Дорожная карта) и Программы наставничества в рамках компетенции.

2.1.2. Регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников.

2.1.3. Оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому.

2.1.4. Предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора.

2.1.5. Способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в Учреждении.

2.1.6. Внимательно и уважительно относится к наставляемому.

#### **2.2. Наставник имеет право:**

2.2.1. Способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач

наставляемым.

2.2.2. Совместно с куратором определять формы работы с наставляемым.

2.2.3. Принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в Учреждении.

2.2.4. Вносить предложения куратору и руководителю Учреждения по внесению изменений в Дорожную карту.

2.2.5. Привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

### **2.3. Наставляемый обязан:**

2.3.1. Регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с Программой наставничества.

2.3.2. Выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником.

2.3.3. Внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.

### **2.4. Наставляемый имеет право:**

2.4.1. Вносить предложения в Программу наставничества в рамках организации работы наставнической пары/группы.

2.4.2. Принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в Учреждении.

2.4.3. В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам.

2.4.4. При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к директору Учреждения о замене наставника.

### **Заключительные положения**

Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случае систематического нарушения условий п.2 настоящего Соглашения.

Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует в течение \_\_\_\_\_ месяцев.

По истечении срока действия Соглашения, срок может быть продлен по взаимному соглашению сторон.

### **Подписи Сторон**

<b>Наставник</b>	<b>Наставляемый</b>
<hr/> (подпись) / (расшифровка)	<hr/> (подпись) / (расшифровка)

«Согласовано»  
Заместитель директора  
(начальник структурного подразделения)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**План взаимодействия**

**«Наставник – наставляемый»**

<b>№</b>	<b>Перечень мероприятий</b>	<b>сроки</b>	<b>Кто готовит</b>	<b>Планируемый результат</b>