

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования  
«Сфера творчества»

**РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО**  
на Педагогическом совете  
МБОУ ДО «Сфера творчества»  
Протокол № 3 от 01.04.2024



**ТВЕРЖДЕНО**  
Приказ № 28 от 01.04.2024  
директор МБОУ ДО  
«Сфера творчества»  
И.А. Соловьев

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о реализации программы наставничества**  
муниципального бюджетного  
образовательного учреждения  
дополнительного образования  
«Сфера творчества»

г. Тосно  
2024

## 1. Общие положения (+ термины и понятия)

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок внедрения методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам (далее – Целевая модель наставничества) в МБОУ ДО «Сфера творчества» (далее - Учреждение), права и обязанности наставников и наставляемых, куратора внедрения Целевой модели наставничества.

1.2. Целевая модель наставничества реализуется на основании Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019г. № Р-145 "О внедрении методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования", Распоряжения комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 25.09.2020 г. № 1606-р «О региональном наставническом центре Ленинградской области».

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 взаимопольное 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 навыки и компетенции. Наставляемым может стать обучающийся по дополнительным общеобразовательным программам в возрасте от 10 (десяти) лет, а также молодые специалисты Учреждения со стажем работы не более 5 (пяти) лет.

**Наставник** – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении личного 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, педагоги 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 обучающихся.

**Куратор** – специалист Учреждения, 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 определенных 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 раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, и педагогических работников, в том числе молодых специалистов Учреждения.

2.2. Задачи внедрения Целевой модели наставничества:

- улучшение показателей удовлетворенности качеством образования в образовательной организации обучающихся и их родителей;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, повышение мотивации к обучению, содействие профессиональной ориентации, личностному и профессиональному самоопределению обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, 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 ее

деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

### **3. Механизм реализации программы наставничества**

3.1. Для реализации системы наставничества формируется рабочая группа из числа привлеченных специалистов и педагогических работников Учреждения.

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 разработку медиаплана в рамках компетенций;
- организация отбора и обучения наставников;
- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе наставничества;
- формирование наставнических пар и групп;
- осуществление своевременной и систематической отчетности;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программы наставничества в образовательной организации;
- участие в муниципальных/региональных/федеральных образовательных событиях, направленных на повышение профессиональных компетенций в части реализации системы наставничества;
- обеспечение формирования баз данных наставников и наставляемых по форме (Приложение № 1).

3.3. Система наставничества реализуется через организацию работы в наставнических парах или группах (по выбору) по следующим формам:

- «ученик – ученик»;
- «учитель – учитель»;
- «работодатель – ученик»;
- «студент – ученик».

Организация работы по данным формам 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 Учреждении и организуется 1 раз в полгода до 20 декабря и до 20 мая ежегодно. Ежегодно, в срок не позднее 30 декабря, в региональный наставнический центр направляется информация о количестве участников программы наставничества по соответствующей форме федерального статистического наблюдения.

3.5. При организации работы наставнической 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 образовательной организации, на базе которой внедряется Целевая модель наставничества. В случае, если участники или один из участников наставнической пары несовершеннолетние, то соглашение заключается родителем (законным представителем) несовершеннолетнего.

3.6. Информационная поддержка системы наставничества осуществляется через размещение информации на официальном сайте и/или в группе в социальной сети «ВКонтакте» Учреждения в соответствии с разработанным медиапланом. Обновление информации на ресурсах осуществляется по необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

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

4.1. Куратор назначается решением руководителя Учреждения.

4.2. Куратором может быть назначен любой педагогический или административный работник из числа специалистов Учреждения.

4.3. Куратор выполняет следующие задачи:

- 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 обучающихся в различные формы наставничества;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников.

#### **5. Права и обязанности наставника**

5.1. Наставник обязан:

- разрабатывать индивидуальный план (Приложение № 4) – комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- участвовать в реализации Дорожной карты в рамках 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 образовательной организации;
- 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 и руководителю образовательной организации по внесению изменений в Дорожную карту;
- привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

## **6. Права и обязанности наставляемого**

### **6.1. Наставляемый обязан:**

- регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;
- 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 индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к руководителю образовательной организации или куратору о замене наставника.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации 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.



### Общая база наставников в МБОУ ДО «Сфера творчества»

№ п/п	ФИО наставника	Контактные данные	Год рождения	Возможная работа по наставничеству	Свободное время для работы по наставничеству
<b>Из числа педагогов</b>					
<b>Из числа обучающихся</b>					
<b>Из числа выпускников</b>					
<b>Из числа родителей обучающихся</b>					
<b>Из числа социальных партнеров</b>					

### База социальных партнеров МБОУ ДО «Сфера творчества»

№ п/п	Наименование организации	Контактные данные	Проведенные мероприятия	Ссылка на обратную связь наставляемого



Приложение № 2  
к Положению о реализации  
программы наставничества  
в МБОУ ДО «Сфера творчества»

Директору МБОУ  
ДО «Сфера творчества»  
Соловьеву Ивану Андреевичу  
от \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_  
Проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_

### Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_, являюсь **родителем** несовершеннолетнего в возрасте старше 14 лет, малолетнего (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_, принимающего участие в реализации методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования" (далее – Целевая модель наставничества) в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку моих, моего ребенка персональных данных в целях организации тематических мероприятий, информационного сопровождения и ведения реестра участников Целевой модели наставничества.

Перечень моих персональных данных, передаваемых Организации на обработку:

- сведения о документах, удостоверяющих личность участника мероприятий Целевой модели наставничества (свидетельство о рождении и/или паспорт);
- сведения об анкетных и биографических данных;
- сведения о составе семьи;
- сведения о месте проживания;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- сведения о документах о получении образования.

Я даю согласие на обработку Организацией 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 моего ребёнка с его фамилией, именем, отчеством, наименованием образовательной организации, проходящий в рамках мероприятий Организации, в официальных группах Организации, созданных в социальных сетях в Интернете и на официальных сайтах Организации, 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, моего ребёнка 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: \_\_\_\_\_/ФИО сотрудника МБОУ ДО «Сфера  
творчества»

Директору МБОУ  
ДО «Сфера творчества»  
Соловьеву Ивану Андреевичу  
от \_\_\_\_\_,  
Проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_

### Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_, являюсь **совершеннолетним, несовершеннолетним в возрасте старше 14 лет** (нужное подчеркнуть) участником мероприятий в рамках реализации методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования" (далее – Целевая модель наставничества), 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 Целевой модели наставничества.

Перечень моих персональных данных, передаваемых Организации на обработку:

- сведения о документах, удостоверяющих личность участника мероприятий Организации (свидетельство о рождении и/или паспорт);
- сведения об анкетных и биографических данных;
- сведения о составе семьи;
- сведения о месте проживания;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- сведения о документах о получении образования.

Я даю согласие на обработку Организацией своих 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 моих видео-, фотоизображений в официальных группах Организации, созданных в социальных сетях в Интернете и на официальном сайте Организации, 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: \_\_\_\_\_ / ФИО сотрудника МБОУ ДО «Сфера  
творчества»

## СОГЛАШЕНИЕ

### о сотрудничестве между наставником и наставляемым

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

Данное соглашение устанавливает отношения между \_\_\_\_\_

(далее – Наставник/родитель (законный представитель) Наставника), и

\_\_\_\_\_ (далее – Наставляемый/родитель (законный представитель) Наставляемого), совместно именуемыми "Стороны", в связи с их участием в реализации методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам (далее – Целевая модель наставничества) на базе МБОУ ДО «Сфера творчества», (далее – Организация).

#### 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:
  - повышение уровня профессиональных и надпрофессиональных компетенций наставляемого (для моделей наставничества учитель-учитель);
  - трансляция личного, профессионального опыта, знаний, умений и навыков наставника;
  - раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала наставляемого, повышение мотивации к самообразованию, содействие профессиональной ориентации, личностному и профессиональному самоопределению наставляемого (для моделей студент-ученик, работодатель-ученик, ученик-ученик)

#### 2. Права и обязанности Сторон

##### 2.1. Наставник обязан:

- 2.1.1. Разрабатывать индивидуальный план – комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы (Приложение № 3 к Положению)
- 2.1.2. Участвовать в реализации Дорожной карты внедрения Целевой модели наставничества образовательной организации (далее - Дорожная карта) в рамках компетенции.
- 2.1.3. Регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников.
- 2.1.4. Оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому.
- 2.1.5. Предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора.
- 2.1.6. Способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации.
- 2.1.7. Внимательно и уважительно относиться 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 образовательной организации.

2.2.4. Вносить предложения куратору и руководителю образовательной организации 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 индивидуальным планом.

2.3.2. Выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником.

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

2.3.4. Предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора и/или наставника.

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

2.4.1. Вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы.

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

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 образовательной организации или куратору о замене наставника.

## **3. Заключительные положения**

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

3.2. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.

3.3. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случае систематического нарушения условий п.2 настоящего Соглашения.

3.4. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует:

- для краткосрочных программ - до окончания краткосрочной программы наставничества. Завершение краткосрочной программы может происходить по обоюдному решению Сторон, либо по желанию одной из Сторон.

- для долгосрочных программ - на срок 1 (один) год. По истечении срока действия Соглашения, срок может быть продлен по взаимному соглашению Сторон на основании заключенного Дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

## **4. Подписи Сторон**

**Наставник/родитель (законный  
представитель) Наставника**

**Наставляемый/родитель (законный  
представитель) Наставляемого**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора МБОУ ДО  
«Сфера творчества»  
от 01.04.2024 № 28

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

Образовательная организация: МБОУ ДО «Сфера творчества»

Форма наставничества:

ФИО наставника:

ФИО наставляемых:

Цель реализации Целевой модели наставничества в данной наставнической паре/группе:

Задача в рамках реализации Целевой модели наставничества	Мероприятия	Сроки, даты встреч, мероприятий	Формат (очный/дистанционный), место встречи для очных мероприятий	Результат

\*Комплекс мероприятий формируется согласно приложения А к Приложению № 4 к Положению о реализации программы (системы) наставничества в МБОУ ДО «Сфера творчества»

**Комплекс мероприятий  
в рамках организации работы наставнической пары/группы**

Наставническая пара/группа	Наименование документов, разработанных и действующих в образовательной организации	Примерные форматы работы
"Ученик-ученик"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Программа воспитания</li> <li>• Планы воспитательной работы</li> <li>• Дополнительные общеобразовательные программы</li> <li>• Программы реализации тематических летних смен в образовательной организации</li> <li>• Иные программы/планы, действующие в образовательной организации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проектная деятельность</li> <li>• Подготовка к мероприятиям, концертам, конкурсам, выставкам, спектаклям</li> <li>• Совместное посещение или организация мероприятий</li> <li>• Тематические смены в дни школьных каникул</li> </ul>
"Учитель-учитель"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Программа развития образовательной организации</li> <li>• Годовой план работы образовательной организации</li> <li>• Планы работы методического совета</li> <li>• Программы/дорожные карты методического/кадрового сопровождения деятельности</li> <li>• Программы/планы повышения квалификации</li> <li>• Программы/планы по поддержке профессиональной деятельности молодых специалистов и т.п.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Конкурсы</li> <li>• Курсы</li> <li>• Обмен опытом</li> <li>• Разработка информационно-методических пособий, сборников</li> </ul>
"Работодатель-ученик"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Программы воспитания</li> <li>• Планы воспитательной работы</li> <li>• Программы экскурсионной деятельности/образовательного туризма</li> <li>• Программы/планы по профилактике правонарушений обучающимися</li> <li>• Программы/планы по профессиональному самоопределению обучающихся</li> <li>• Иные программы/планы, действующие в образовательной организации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проектная деятельность</li> <li>• Профориентационные мероприятия</li> <li>• Встречи с представителями предприятий</li> <li>• Экскурсии на предприятия</li> <li>• Дискуссии</li> <li>• Выездные мероприятия</li> <li>• Мастер-классы</li> <li>• Гранты</li> </ul>
"Студент-ученик"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Программа воспитания</li> <li>• Планы воспитательной работы</li> <li>• Дополнительные общеобразовательные программы</li> <li>• Программы реализации тематических летних смен в образовательной организации</li> <li>• Программы/планы по профессиональному</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проектная деятельность</li> <li>• Подготовка к мероприятиям, концертам, конкурсам, выставкам, спектаклям</li> <li>• Совместное посещение или организация мероприятий</li> <li>• Дискуссии</li> <li>• Тематические смены</li> </ul>



	<p>самоопределению обучающихся</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Программы/планы по работе с одаренными/талантливыми детьми и молодежью</li><li>• Иные программы/планы, действующие в образовательной организации</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Мастер-классы, в т.ч. с приглашенными специалистами</li></ul>
--	---	---