

Приложение № 2  
Утверждено  
приказом по МАОУ СШ №10 г.Павлово  
от 1.09.2020 г. № 222

**ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ (СИСТЕМЫ)  
НАСТАВНИЧЕСТВА**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок внедрения методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее – Целевая модель наставничества) в образовательной организации, права и обязанности наставников и наставляемых, куратора внедрения Целевой модели наставничества.

1.2. Целевая модель наставничества реализуется на основании Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25.12.2019 г., Распоряжения Губернатора Нижегородской области № 459-р от 24.03.2020 г., приказа министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области № 316-01-63-915/20 от 20.05.2020 г. "О внедрении методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования", а также в целях реализации федеральных проектов "Современная школа", "Успех каждого ребенка", "Молодые профессионалы" национального проекта "Образование".

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 любой обучающийся по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, а также молодой специалист и любой педагог, изъявивший желание.

**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, 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 МАОУ СШ № 10 г. Павлово, 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, педагогических работников в том числе молодых специалистов МАОУ СШ № 10 г. Павлово.

2.2. Задачи внедрения Целевой модели наставничества *(могут быть конкретизированы, учитывая специфику образовательной организации)*:

– улучшение показателей организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования (далее – образовательные организации) в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;

– подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;

– раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого 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 (системы) наставничества**

3.1. Для реализации системы наставничества формируется рабочая группа из числа привлеченных специалистов и педагогических работников МАОУ СШ № 10 г. Павлово.

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;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программы (системы) 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, а также лучших практик наставничества 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";

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 МАОУ СШ № 10 г. Павлово 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 (системы) 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 в группе в социальной сети "ВКонтакте" (#школа10Павлово в соответствии с разработанным медиапланом.)

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

4.1. Куратор назначается решением руководителя МАОУ СШ № 10 г. Павлово.

4.2. Куратором может быть назначен любой педагогический или административный работник из числа специалистов МАОУ СШ № 10 г. Павлово.

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 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.

Принят с учетом мнения совета родителей  
Протокол от 14.09.2020 г. № 23

Принят с учетом мнения совета обучающихся  
Протокол от 17.09.2020 г. № 1





Директору МАОУ СШ № 10 г. Павлово

от \_\_\_\_\_  
проживающего 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 образовательной организации

от \_\_\_\_\_  
проживающего 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 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 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 образовательной организации

Приложение № 3

**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  
общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего  
профессионального образования (далее – Целевая модель наставничества) на базе

\_\_\_\_\_, (далее –  
Организация).

Предмет соглашения

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

Стороны определили следующие задачи\*:

повышение уровня профессиональных и надпрофессиональных компетенций наставляемого;

повышение уровня социальной адаптации наставляемого в коллективе;

трансляция личного, профессионального опыта, знаний, умений и навыков наставника;

повышение уровня мотивации к самообразованию у наставляемого;

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_.

*(\*Задачи определяются исходя из выбранной формы наставничества, потребностей  
наставляемого и ресурсов наставника)*

Права и обязанности Сторон\*

Наставник обязан:

Разрабатывать индивидуальный план – комплекс мероприятий в рамках организации работы  
наставнической пары/группы.

Участвовать в реализации Дорожной карты внедрения Целевой модели наставничества  
образовательной организации (далее - Дорожная карта) 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.

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.

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 относится к наставнику и другим участникам наставнической группы.

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 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 на протяжении \_\_\_\_\_ месяцев.

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

Подписи Сторон

Наставник/родитель представитель) Наставника	(законный	Наставляемый/родитель представитель) Наставляемого	(законный
_____ / _____		_____ / _____	
(подпись)	(расшифровка)	(подпись)	(расшифровка)

(\*права и обязанности наставника и наставляемого могут быть изменены и дополнены в соответствии с выбранной формой наставничества)

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

Образовательная организация:

Форма наставничества:

ФИО наставника:

ФИО наставляемых:

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

Наименование компетенций, которые необходимо сформировать, развить	Содержание деятельности	Сроки	Формат (очный/ дистанционный)	Результат

\* Комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы необходимо планировать и реализовывать с учетом следующих документов образовательной организации и примерных форматов работы:

Наставническая пара/группа	Наименование документов, разработанных и действующих в образовательной организации	Примерные форматы работы (список не является исчерпывающим и может быть расширен, исходя из опыта работы образовательной организации и её возможностей)
"Ученик-ученик",	Программы воспитания Программы внеурочной деятельности Планы воспитательной работы Дополнительные общеобразовательные программы Программы деятельности детских/молодежных общественных объединений, студенческих сообществ, волонтерских объединений, активов Российского движения школьников и иных детских/молодежных формирований Планы работы органов ученического/студенческого самоуправления Программы экскурсионной деятельности/образовательного туризма Программы/планы деятельности школьных музеев Программы/планы по работе с одаренными/талантливыми детьми и молодежью Программы/планы по профилактике правонарушений обучающимися Программы реализации тематических смен в оздоровительных организациях Программы/планы по профессиональному самоопределению обучающихся	Классные часы Проектная деятельность Подготовка к мероприятиям, конкурсам, олимпиадам Совместное посещение или организация мероприятий Клуб по интересам с лидером-наставником Образовательные практики "Дети-детям" Кейс-турниры Имиджмейкинг Форсайты Нетворкинг Митапы Воркшопы Сетевые проекты Образовательные курсы Корпоративного университета Российского движения школьников Тематические оздоровительные смены Социально значимая деятельность

	Программы/планы работы научных обществ Иные программы/планы, действующие в образовательной организации	Волонтерская (добровольческая) деятельность
"Учитель-учитель"	Программа развития образовательной организации Годовой план работы образовательной организации Планы работы методического совета/методических объединений/научно-методических советов или центров Программы/дорожные карты методического/кадрового сопровождения деятельности Программы/планы повышения квалификации Программы/планы самообразования Дорожные карты/программы/планы по повышению уровня профессиональных компетенций педагогических работников Программы/планы по поддержке профессиональной деятельности молодых специалистов и т.п.	Конкурсы Курсы Творческие мастерские Школы молодого учителя/педагога Школы педагогического мастерства Серии семинаров Разработки информационно-методических пособий, сборников Образовательные и проектные сессии Тренд-сессии Хакатоны Форумы Деловые игры Образовательные курсы Корпоративного университета Российского движения школьников Форумная кампания Росмолодежи
"Работодатель-ученик"	Программы воспитания Программы внеурочной деятельности Планы воспитательной работы Программы экскурсионной деятельности/образовательного туризма Программы/планы по профилактике правонарушений обучающимися Программы/планы по профессиональному самоопределению обучающихся Программы/планы межведомственного взаимодействия Иные программы/планы, действующие в образовательной организации	Проектная деятельность Классные часы Профориентационные мероприятия Педагогические игры на развитие навыков и компетенций Встречи с представителями предприятий Экскурсии на предприятия Демодни Конкурсы проектных ученических работ Дискуссии Бизнес-проектирование Ярмарки вакансий Краткосрочные и долгосрочные стажировки Выездные мероприятия Гранты

#### Глоссарий современных форм работы

Кейс-метод	(англ. Case method – кейс-метод, метод конкретных ситуаций, метод ситуационного анализа) – техника обучения, использующая описание реальных социальных, экономических и бизнес-ситуаций. Обучающиеся
------------	--

	должны исследовать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы основываются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации
Имиджмейкинг	Система мероприятий, направленная на формирование имиджа персоны, организации, идеи, которая будет наиболее благоприятным для целевой группы
Форсайт	(англ. Foresight – взгляд в будущее). Это интеллектуальная технология по созданию желаемого образа будущего и определение стратегий его достижения
Нетворкинг	(англ. Networking, net – сеть и work – работа), деятельность, направленная на формирование полезных/эффективных и деловых связей
Митап	(англ. Meet up – встреча "на ногах") встреча специалистов единомышленников для обсуждения тех или иных вопросов, обмена опытом в неформальной обстановке
Воркшоп	Буквально "workshop" переводится как "мастерская". Демонстрация рабочего процесса опытного мастера для широкой аудитории с целью поделиться практическими навыками в каком-либо ремесле
Тренд-сессия	Форма проектной деятельности, при которой решение проблем достигается через призму отраслевых федеральных и мировых трендов
Хакатон	(англ. Hack – хакер и marathon – марафон) – это площадка встречи разных специалистов из одного направления деятельности, где они могут познакомиться друг с другом, обменяться знаниями и идеями или придумать совместный проект, над которым будут работать в дальнейшем
Форум	Образовательные и диалоговые площадки для обмена опытом, общения с экспертами
Сетевой проект	Учебно-познавательная, исследовательская, творческая или игровая деятельность, организованная на основе компьютерной телекоммуникации (электронная почта, социальная сеть, Web-сайт)



**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ****(дорожная карта)**

**внедрения методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования на 2020 год (далее – Целевая модель наставничества) \***

Содержание	Сроки	Ожидаемый результат (вид документа)	Показатели эффективности	Ответственный
<b>Организационно-методическое сопровождение деятельности</b>				
Формирование базы наставляемых из числа обучающихся, педагогов, представителей родительской общественности, выпускников	01-15.09.2020	Сформирована база наставляемых	Количество участников, охваченных системой наставничества не менее 1% от общего количества членов каждой Целевой группы (1% от общего числа обучающихся в школе, 1% от общего числа педагогических работников и т.д.)	Куратор внедрения Целевой модели наставничества
Формирование перечня партнерских организаций в целях привлечения их к реализации программы (системы) наставничества	до 10.09.2020	Сформирован перечень партнерских организаций	две организации, которые приняли участие в реализации Целевой модели наставничества, предоставив наставников	Куратор внедрения Целевой модели наставничества
Организация обучения педагогических работников, наставников в том числе с применением дистанционных образовательных технологий	по отдельном у графику	Привлечено не менее 3 экспертов, сформированы группы наставников для обучения		Определяется ОО
Организация общей встречи потенциальных наставников и наставляемых в	до 15.10.2020	Организована общая встреча в формате "нетворкинг", проведено пост-анкетирование на предмет предпочитаемого наставника и наставляемого		Определяется ОО

формате "нетворкинг" (комплекс упражнений на знакомство, взаимодействие и коммуникацию)			
Формирование наставнических пар или групп	до 20.10.2020	Сформированы наставнические пары или группы	Определяется ОО
Оформление согласий на обработку персональных данных участников Целевой модели наставничества и законных представителей обучающихся, не достигших 14-летнего возраста	до 5.11.2020	Оформлены согласия на обработку персональных данных у 100% участников (из общей базы)	Определяется ОО
Организация работы наставнических пар или групп: - встреча-знакомство; - пробная встреча; - встреча планирование; - совместная работа наставника и наставляемого в соответствии с разработанным индивидуальным планом; - итоговая встреча	в течение всего периода	Реализация мероприятий в рамках индивидуальных планов	Определяется ОО
Проведение первых организационных встреч внутри наставнической пары/группы	до 5.11.2020	Проведены организационные встречи, составлены индивидуальные планы внутри каждой наставнической пары/группы	Определяется ОО
Утверждение индивидуальных планов	до 5.11.2020	Приказ по образовательной организации об утверждении индивидуальных планов	Руководитель ОО
Реализация индивидуальных планов	в течение всего периода	Индивидуальные планы реализованы не менее, чем на 90%, участие в реализации приняло 100% участников Целевой модели наставничества	Определяется ОО
Организация общей заключительной встречи участников	до 31.12.2020	Организована деловая игра для участников всех наставнических пар/групп в формате деловой игры	Определяется ОО

всех наставнических пар/групп в формате деловой игры "Твой результат – мои возможности"		"Твой результат – мои возможности", участие в игре приняло не менее 90% участников	Рекомендации по проведению будут направлены в ОО
Программно-методическое сопровождение деятельности			
Разработка программно-методических материалов, необходимых для реализации программы (системы) наставничества для каждой из наставнической групп	до 5.11.2020	Программные, методические и дидактические материалы	Определяется ОО
Разработка и утверждение мер по обеспечению доступности программ наставничества для обучающихся с особыми образовательными потребностями и индивидуальными возможностями здоровья, обучающихся, проявивших выдающиеся способности, обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию, а также обучающихся из малоимущих семей, проживающих в сельской местности и на труднодоступных и отдаленных территориях, детей-сирот (оставшихся без попечения родителей)	до 31.12.2020	Распорядительные акты	Определяется ОО
Разработка формы диагностической анкеты, исходя из индивидуальных	до 5.11.2020	Разработаны формы диагностической анкеты для каждой сформированной группы/пары	Определяется ОО

особенностей и потребностей наставляемого и ресурсов наставника для последующего мониторинга эффективности реализации Целевой модели наставничества			
Оформление итогового сборника, направление лучших практик в региональный наставнический центр для размещения на онлайн-платформе	до 28.05.2021	Оформлен электронный итоговый сборник с разделами: Результаты реализации Целевой модели наставничества в 2020-2021 учебном году. Презентационные материалы по итогам проведения общих встреч, методические разработки деловой игры и нетворкинга. Лучшие практики наставничества. Сборник размещен на информационных ресурсах организации [ссылки]. Лучшие практики оформлены в разработки и направлены в региональный наставнический центр (РНЦ) для размещения на региональной онлайн-платформе	Определяется ОО
<b>Аналитическое сопровождение деятельности, мониторинг</b>			
Анализ полученных анкет в ходе информационной кампании от потенциальных наставников и наставляемых, определение запросов наставляемых и возможностей наставников	до 10.10.2020	Проанализированы анкеты, определены запросы наставляемых и ресурсы наставников, проведены собеседования с наставниками и наставляемыми с привлечением психологов и специалистов педагогических образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, выбраны формы наставничества	Определяется ОО
Анализ анкет, заполненных после организации общей встречи, нетворкинга	до 20.10.2020	Анкеты проанализированы, сформированы наставнические пары/группы, информирование участников о сформированных парах/группах, создание приказа по организации о закреплении наставнических пар/группы	Определяется ОО
Организация диагностики компетенций,	1 раз в квартал	Диагностика пройдена 100% участников Целевой модели наставничества, составлены	Куратор внедрения Целевой

возможностей наставников и потребностей наставляемых (по специально разработанной форме)		сравнительные таблицы по учеты изменений	модели наставничества
Осуществление персонифицированно го учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе (системе) наставничества	сентябрь-декабрь 2020	Реестр учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе (системе) наставничества	Куратор внедрения Целевой модели наставничества
Внесение в формы федерального статистического наблюдения данных о количестве участников программы (системы) наставничества и предоставление данных в РНЦ	до 10 января 2021 года	Заполнена форма федерального статистического наблюдения данных о количестве участников программы (системы) наставничества и предоставлена в РНЦ	Куратор внедрения Целевой модели наставничества
Информационное сопровождение деятельности			
Создание специальных рубрик в официальной группе с социальной сети "ВКонтакте" и на официальном сайте образовательной организации	До 01.10.2020	Создано не менее 2-х специальных рубрик, сформирован контент-план по наполнению данных рубрик содержанием	Определяется ОО
Размещение информации о реализации Целевой модели наставничества на информационных ресурсах образовательной организации	В течение всего периода	Не менее 5 публикаций на ресурсах: [ссылки]	Определяется ОО
Выступление на педагогическом совете с презентацией о реализации Целевой модели наставничества,	До 01.10.2020	Протокол педагогического совета; в педагогическом совете приняло участие не менее 90% специалистов от общего количества педагогического состава, создан реестр потенциальных	Определяется ОО

проведение анкетирования		наставников из числа специалистов ОО	
Выступления на родительских собраниях с презентацией о реализации Целевой модели наставничества, проведение анкетирования	До 01.10.2020	Не менее 5 выступлений на родительских собраниях, в которых приняло участие не менее 500 представителей родительской общности (в малокомплектных школах – от 70 человек), создан реестр потенциальных наставников из числа родителей обучающихся школы	Определяется ОО
Организация тематических классных часов в формате кейс-сессии "Успех каждого ребенка" с целью информирования обучающихся о реализации Целевой модели наставничества, проведение анкетирования	До 01.10.2020	Количество школьников, принявших участие в классных часах не менее, чем 90% от общего количества обучающихся, создан реестр потенциальных наставников из числа обучающихся школы	Определяется ОО Рекомендации по проведению будут направлены в образовательные организации Региональным наставническим центром до 10.09.2020
Организация рабочих встреч с успешными выпускниками образовательной организации, партнерами, представителями НКО и т.д. – потенциальными наставниками с целью информирования о реализации Целевой модели наставничества, проведение анкетирования	До 01.10.2020	Организовано не менее 7 встреч, создан реестр потенциальных наставников из числа партнеров и выпускников школы	Определяется ОО
Управление реализацией Целевой модели наставничества на уровне образовательной организации			
Контроль процедуры внедрения и реализации Целевой модели наставничества	Весь период	Выполнено 100% позиций Дорожной карты	Руководитель ОО
Контроль за реализацией мероприятий,	Весь период	Реализовано 100% мероприятий, закрепленных за учреждением в установленные сроки	Куратор внедрения Целевой

закрепленных за учреждением в установленные сроки			модели наставничества
Разработка дорожной карты на 2021 год	До 25.12.2020	Разработана дорожная карта внедрения методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования на 2021 год	Руководитель ОО Куратор внедрения Целевой модели наставничества
Создание условий для участия представителей образовательной организации в региональных и всероссийских тематических событиях/конкурсах/фестивалях	Весь период	Не менее 2 представителей образовательной организации приняли участие в региональных и всероссийских тематических событиях/ конкурсах/фестивалях	Руководитель ОО Куратор внедрения Целевой модели наставничества