

РЕКОМЕНДАЦИИ

по реализации методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования в образовательных организациях

Данные методические рекомендации предназначены для руководителей образовательных организаций и кураторов, ответственных лиц, осуществляющих внедрение Целевой модели наставничества в образовательной организации (далее – Целевая модель наставничества).

Внедрение Целевой модели наставничества на территории Ленинградской области осуществляется на основании Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25.12.2019 г. "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 № 1606-р от 25.09.2020 г.

Для внедрения Целевой модели наставничества в образовательной организации необходимо разработать комплект документов:

1. Распорядительный акт образовательной организации (приказ), регламентирующий сроки внедрения Целевой модели наставничества, сроки и порядок проведения мониторинга эффективности, программы (системы) наставничества, назначение ответственных лиц за внедрение и реализацию Целевой модели наставничества с описанием обязанностей, назначение ответственных за материально-техническое обеспечение программы (системы) наставничества в организации, планируемые результаты внедрения Целевой модели наставничества. Также данным приказом утверждаются дорожная карта внедрения Целевой модели наставничества и положение о программе (системе) наставничества в образовательной организации. Образец проекта приказа образовательной организации прилагается (Приложение №1).

2. Положение о программе (системе) наставничества в образовательной организации, которое определяет формы наставничества, зоны

ответственности, права, обязанности и функции участников (Приложение №2).

3. Дорожная карта внедрения Целевой модели наставничества, которая является документом, описывающим комплекс необходимых мероприятий, позволяющий достичь желаемого результата с обозначением сроков, ответственных лиц и ожидаемых результатов (вид документа) и показателей эффективности по каждому мероприятию (Приложение №3).

Внедрение Целевой модели наставничества в образовательных организациях посредством реализации программы (системы) наставничества включает в себя семь основных этапов:

1. Подготовка условий для запуска программы (системы) наставничества.
2. Формирование базы наставляемых.
3. Формирования базы наставников.
4. Отбор и обучение наставников.
5. Формирование наставнических пар или групп.
6. Организация работы наставнических пар или групп.
7. Завершение наставничества.

ПРИМЕР ОБРАЗЦА ПРОЕКТА ПРИКАЗА

Полное наименование образовательной организации
(в соответствии с Уставом ОО)

ПРИКАЗ

№

_____ №
"Об организации работы по внедрению
Целевой модели наставничества"

В соответствии с Распоряжением 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", Распоряжением комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 25.09.2020 г. № 1606-р «О региональном наставническом центре Ленинградской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. _____
(должность, ФИО)
назначить куратором внедрения Целевой модели наставничества.
2. Возложить ответственность за организационное, методическое и аналитическое сопровождение и мониторинг внедрения Целевой модели _____ наставничества на _____.
(ФИО из пункта 1)
3. Куратору _____
(ФИО из пункта 1)
обеспечить создание условий для внедрения и реализации Целевой модели наставничества в период с 2020 по 2024 годы.

4. Утвердить состав рабочей группы, осуществляющей организационную, методическую и аналитическую деятельность по внедрению Целевой модели наставничества (Приложение № 1).
5. Утвердить Положение о реализации программы (системы) наставничества в _____ (Приложение № 2).
(наименование ОО)
6. Утвердить Дорожную карту внедрения Целевой модели наставничества в _____ (Приложение № 3).
(наименование ОО)
7. _____
(должность, ФИО)
обеспечить организационно-техническое сопровождение исполнение мероприятий в рамках реализации Дорожной карты внедрения Целевой модели наставничества.
8. _____
(должность, ФИО)
осуществлять системное информационное сопровождение деятельности по реализации Целевой модели наставничества.
9. _____
(должность, ФИО куратора)
организовывать проведение мониторинга эффективности реализации Целевой модели наставничества до 20 декабря и 20 мая ежегодно.
10. _____
(должность, ФИО куратора)
вносить ежегодно в срок не позднее 30 декабря информацию о количестве участников программы (системы) наставничества в соответствующую форму федерального статистического наблюдения и направлять внесенные данные в Региональный наставнический центр.
11. _____
(должность, ФИО куратора)
предоставлять статистическую информацию, результаты по внедрению Целевой модели наставничества по запросам Регионального наставнического центра.
12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель _____

ФИО

М.П.

**Состав рабочей группы, осуществляющей организационную,
методическую и аналитическую деятельность по внедрению Целевой
модели наставничества в образовательной организации**

№п/п	ФИО	Должность	Обязанности*

**Обязанности определяются из списка задач, указанных в Положении*

ПРИМЕР ОБРАЗЦА

Полное наименование образовательной организации
(в соответствии с Уставом ОО)

Утверждаю

" " _____ 20__

ПОЛОЖЕНИЕ**о реализации программы(системы) наставничества**

В _____
(наименование ОО)

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 общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования (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 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 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 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 _____,
(наименование ОО)
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 _____.

(наименование ОО)

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

(наименование ОО)

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

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

_____ (наименование ОО)

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» _____

(наименование ОО)

в соответствии с разработанным медиапланом. Обновление информации на ресурсах осуществляется по необходимости, но не реже 1 раза в неделю.

4. Функции куратора внедрения Целевой модели наставничества

4.1. Куратор назначается решением руководителя _____.

(наименование ОО)

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

(наименование ОО)

Также куратором может стать представитель организации – партнера _____, представитель некоммерческой

(наименование ОО)

организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, волонтерской деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся с предоставлением справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

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.

Приложение № 2
к Положению

Директору _____ (далее – Организация),
(наименование ОО, адрес)
от _____,
проживающего по адресу _____,
паспорт серии _____ № _____
выдан _____
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

Директору _____ (далее – Организация),
(наименование ОО, адрес)

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

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).

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;
- 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)*

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.

2.4. 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

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 на протяжении _____ месяцев.

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

4. Подписи Сторон

Наставник/родитель (законный представитель) Наставника	Наставляемый/родитель (законный представитель) Наставляемого
<p style="text-align: center;">_____/_____ (подпись) (расшифровка)</p>	<p style="text-align: center;">_____/_____ (подпись) (расшифровка)</p>

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

***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", "студент-студент"	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Нетворкинги • Митапы • Воркшопы • Сетевые проекты • Тематические оздоровительные смены • Социально значимая деятельность Волонтерская (добровольческая) деятельность

	<p>самоопределению обучающихся</p> <ul style="list-style-type: none"> • Программы/планы работы научных обществ • Иные программы/планы, действующие в образовательной организации 	
"Учитель-учитель"	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 Российского движения школьников
"Студент-ученик"	<ul style="list-style-type: none"> • Программы воспитания • Программы внеурочной деятельности • Планы воспитательной работы • Дополнительные общеобразовательные программы • Программы деятельности детских/молодежных общественных объединений, студенческих сообществ, волонтерских объединений, активов Российского движения 	<ul style="list-style-type: none"> • Проектная деятельность • Классные часы • Мероприятия школьного сообщества • Экскурсии в место обучения наставника • Присутствие на занятиях (определение образовательной траектории) • Выездные мероприятия

	<p>школьников и иных детских/молодежных формирований</p> <ul style="list-style-type: none"> • Планы работы органов ученического/студенческого самоуправления • Программы экскурсионной деятельности/образовательного туризма • Программы/планы по работе с одаренными/талантливыми детьми и молодежью • Программы/планы по профилактике правонарушений обучающимися • Программы тематических смен в оздоровительных организациях • Программы/планы по профессиональному самоопределению обучающихся • Программы/планы деятельности школьных музеев • Программы/планы работы научных обществ • Иные программы/планы, действующие в образовательной организации 	<ul style="list-style-type: none"> • Совместное создание проекта или продукта • Клуб по интересам с лидером-наставником • Кейс-турниры • Имиджмейкинг • Форсайты • Нетворкинги • Митапы • Воркшопы • Сетевые проекты • Образовательные курсы Российского движения школьников • Тематические смены в оздоровительных организациях • Социально значимая деятельность • Волонтерская (добровольческая) деятельность
"Работодатель-ученик"	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Проектная деятельность • Классные часы • Профорientационные 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

"Работодатель-студент"	<ul style="list-style-type: none"> • Программы воспитания • Программы внеурочной деятельности • Планы воспитательной работы • Планы работы органов студенческого самоуправления • Программы экскурсионной деятельности/образовательного туризма • Программы/планы по профилактике правонарушений обучающимися • Программы/планы по профессиональному самоопределению обучающихся • Программы/планы работы научных обществ • Иные программы/планы, действующие в образовательной организации 	<ul style="list-style-type: none"> • Практико-ориентированные образовательные программы • Проектная деятельность • Бизнес-проектирование • Ярмарки вакансий • Конкурсы проектных работ • Дискуссии • Экскурсии на предприятия • Краткосрочные и долгосрочные стажировки • Гранты • Курсы, возглавляемые представителем предприятия
------------------------	--	--

Глоссарий современных форм работы

Кейс-метод	(англ. Casemethod – 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. Meetup – 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
Хаккатон	(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)

ПРИМЕР ОБРАЗЦА

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель _____
 (наименование ОО) / _____
 (подпись) (расшифровка)
 " ____ " _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель _____
 (наименование органа, осуществляющего управление в сфере
 образования муниципального района/городского округа)
 / _____
 (подпись) (расшифровка)
 " ____ " _____ 20__ г.

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
Организационно-методическое сопровождение деятельности				
Формирование базы наставляемых из числа обучающихся, педагогов, представителей родительской общественности, выпускников, партнеров и т.д.		Сформирована база наставляемых	Количество участников, охваченных системой	

<p>Формирование базы наставников из числа обучающихся, педагогов, представителей родительской общестственности, выпускников, партнеров и т.д.</p>		<p>Сформирована база наставников</p>	<p>наставничества не менее 10% от общего количества членов каждой Целевой группы (10% от общего числа обучающихся в школе, 10% от общего числа педагогических работников и т.д.)</p>
<p>Формирование перечня партнерских организаций в целях привлечения их к реализации программы (системы) наставничества</p>		<p>Сформирован перечень партнерских организаций</p>	<p>2 % организаций, предприятий приняли участие в реализации</p>
<p>Заключение соглашений с организациями-партнерами по внедрению целевой модели наставничества</p>		<p>Соглашения с организациями-партнерами</p>	<p>Целевой модели наставничества, предоставив наставников</p>
<p>Организация обучения педагогических работников, наставников в том числе с применением дистанционных образовательных технологий</p>		<p>Привлечено не менее 5 экспертов, сформированы группы наставников для обучения, проведено не менее 3 образовательных занятий для каждой группы, оказаны индивидуальные консультации</p>	
<p>Организация общей встречи потенциальных наставников и наставляемых в формате "нетворкинг" (комплекс упражнений на знакомство, взаимодействие и коммуникацию)</p>		<p>Организована общая встреча в формате "нетворкинг", проведено пост-анкетирование на предмет предпочитаемого наставника и наставляемого</p>	
<p>Формирование наставнических пар или групп</p>		<p>Сформированы наставнические пары или</p>	<p>наставников</p>

<p>Оформление согласий на обработку персональных данных участников Целевой модели наставничества и законных представителей обучающихся, не достигших 14-летнего возраста</p>		<p>Оформлены согласия на обработку персональных данных у 100% участников (из общей базы)</p>	<p>группы</p>
<p>Организация работы наставнических пар или групп:</p> <ul style="list-style-type: none"> - встреча-знакомство; - пробная встреча; - встреча планирование; <p>- совместная работа наставника и наставляемого в соответствии с разработанным индивидуальным планом;</p> <p>- итоговая встреча</p>		<p>Реализация мероприятий в рамках индивидуальных планов</p>	
<p>Проведение первых организационных встреч внутри наставнической пары/группы</p>		<p>Проведены организационные встречи, составлены индивидуальные планы внутри каждой наставнической пары/группы</p>	
<p>Утверждение индивидуальных планов</p>		<p>Приказ по образовательной организации об утверждении индивидуальных планов</p>	
<p>Реализация индивидуальных планов</p>		<p>Индивидуальные планы реализованы не менее, чем на 90%, участие в реализации приняло 100% участников Целевой модели наставничества</p>	
<p>Организация общей заключительной встречи участников всех наставнических пар/групп в формате деловой игры "Твой результат – мои возможности"</p>		<p>Организована деловая игра для участников всех наставнических пар/групп в формате деловой игры "Твой результат – мои возможности", участие в игре приняло не менее 90% участников</p>	
<p>Программно-методическое сопровождение деятельности</p>			

<p>Разработка программно-методических материалов, необходимых для реализации программы (системы) наставничества для каждой из наставнической групп</p> <p>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)</p> <p>Разработка формы диагностической анкеты, исходя из индивидуальных особенностей и потребностей наставляемого и ресурсов наставника для последующего мониторинга эффективности реализации Целевой модели наставничества</p> <p>Оформление итогового сборника, направление лучших практик в региональный наставнический центр для размещения на онлайн-платформе</p>		<p>Программные, методические и дидактические материалы</p> <p>Распорядительные акты</p>	
<p>Разработка формы диагностической анкеты, исходя из индивидуальных особенностей и потребностей наставляемого и ресурсов наставника для последующего мониторинга эффективности реализации Целевой модели наставничества</p>		<p>Разработаны формы диагностической анкеты для каждой сформированной группы/пары</p>	
<p>Оформление итогового сборника, направление лучших практик в региональный наставнический центр для размещения на онлайн-платформе</p>		<p>Оформлен электронный итоговый сборник с разделами:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>Сборник размещен на информационных</p>	

		<p>ресурсах организации [ссылки]. Лучшие практики оформлены в разработки и направлены в региональный наставнический центр (РНЦ) для размещения на региональной онлайн-платформе</p>	
Аналитическое сопровождение деятельности, мониторинг			
<p>Анализ полученных анкет в ходе информационной кампании от потенциальных наставников и наставляемых, определение запросов наставляемых и возможностей наставников</p>		<p>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</p>	
<p>Анализ анкет, заполненных после организации общей встречи, нетворкинга</p>		<p>Анкеты проанализированы, сформированы наставнические пары/группы, информирование участников о сформированных парах/группах, создание приказа по организации о закреплении наставнических пар/группы</p>	
<p>Организация диагностики компетенций, возможностей наставников и потребностей наставляемых (по специально разработанной форме)</p>		<p>Диагностика пройдена 100% участников Целевой модели наставничества, составлены сравнительные таблицы по учету изменений</p>	
<p>Осуществление персонализированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе (системе) наставничества</p>		<p>Реестр учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе (системе) наставничества</p>	

Внесение в формы федерального статистического наблюдения данных о количестве участников программы (системы) наставничества и предоставление данных в РНЦ		Заполнена форма федерального статистического наблюдения данных о количестве участников программы (системы) наставничества и предоставлена в РНЦ	
Информационное сопровождение деятельности			
Создание специальных рубрик в официальной группе с социальной сети "ВКонтакте" и на официальном сайте образовательной организации		Создано не менее 2-х специальных рубрик, сформирован контент-план по наполнению данных рубрик содержанием	
Размещение информации о реализации Целевой модели наставничества на информационных ресурсах образовательной организации		Не менее 5 публикаций на ресурсах: [ссылки]	
Выступление на педагогическом совете с презентацией о реализации Целевой модели наставничества, проведение анкетирования		Протокол педагогического совета; в педагогическом совете приняло участие не менее 90% специалистов от общего количества педагогического состава, создан реестр потенциальных наставников из числа специалистовОО	
Выступления на родительских собраниях с презентацией о реализации Целевой модели наставничества, проведение анкетирования		Не менее 5 выступлений на родительских собраниях, в которых приняло участие не менее 500 представителей родительской общности (в маломкомплектных школах – от 70 человек), создан реестр потенциальных наставников из числа родителей обучающихся школы	
Организация тематических классных часов в формате кейс-сессии "Успех каждого ребенка" с целью информирования обучающихся о реализации Целевой модели наставничества, проведение анкетирования		Количество школьников, принявших участие в классных часах не менее, чем 90% от общего количества обучающихся, создан реестр потенциальных наставников из числа обучающихся школы	
Организация рабочих встреч с успешными		Организовано не менее 7 встреч, создан	

<p>выпускниками образовательной организации, партнерами, представителями НКО и т.д. – потенциальными наставниками с целью информирования о реализации Целевой модели наставничества, проведение анкетирования</p>		<p>реестр потенциальных наставников из числа партнеров и выпускников школы</p>	
Управление реализацией Целевой модели наставничества на уровне образовательной организации			
<p>Контроль процедуры внедрения и реализации Целевой модели наставничества</p>		<p>Выполнено 100% позиций Дорожной карты</p>	
<p>Контроль за реализацией мероприятий, закрепленных за учреждением в установленные сроки</p>		<p>Реализовано 100% мероприятий, закрепленных за учреждением в установленные сроки</p>	
<p>Разработка дорожной карты на 2021 год</p>		<p>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</p>	
<p>Создание условий для участия представителей образовательной организации в региональных и всероссийских тематических событиях/конкурсах/фестивалях</p>		<p>Не менее 5 представителей образовательной организации приняли участие в региональных и всероссийских тематических событиях/конкурсах/фестивалях</p>	

