

меровано и
печатать.

_____ листах.
лист 1.
СОШ «РЦО»
О.А. Струлис

Комитет по образованию
администрации муниципального образования
«Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа
«Рахьинский центр образования»

П Р И К А З

« *24* » *мая* *2020*

№ *169*/о/д

п. Рахья

*/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. Титкову М.С., заместителя директора назначить куратором внедрения Целевой модели наставничества.
2. Возложить ответственность за организационное, методическое и аналитическое сопровождение и мониторинг внедрения Целевой модели наставничества на Титкову М.С.
3. Титковой М.С. 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 МОУ «СОШ «РЦО» (Приложение № 2).
6. Утвердить Дорожную карту внедрения Целевой модели наставничества в МОУ «СОШ «РЦО» (Приложение № 3).
7. Пономаренко Е.В. обеспечить организационно-техническое сопровождение исполнения мероприятий в рамках реализации Дорожной карты внедрения Целевой модели наставничества.

8. Клундук Ю.В. осуществлять системное информационное сопровождение деятельности по реализации Целевой модели наставничества.
9. Титковой М.С. организовывать проведение мониторинга эффективности реализации Целевой модели наставничества до 20 декабря и 20 мая ежегодно.
10. Титковой М.С. 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. Титковой М.С. предоставлять статистическую информацию, результаты по внедрению Целевой модели наставничества по запросам Регионального наставнического центра.
12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Директор МОУ «СОШ «РЦО»  / Ю.А. Струлис/

С приказом ознакомлены:

 Титкова М.С.
 Пономаренко Е.В.
 Клундук Ю.В.

Состав рабочей группы, осуществляющей организационную, методическую и аналитическую деятельность по внедрению Целевой модели наставничества в МОУ «СОШ «РЦО»

№п/п	ФИО	Должность	Обязанности*
1	Титкова М.С.	Заместитель директора	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;
2	Бок В.Д.	Руководитель ДО	Организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар и групп; организация отбора и обучения наставников; формирование наставнических пар и групп
3	Племянникова С.А.	Заместитель директора	Организация аналитической и информационной работы через разработку медиа плана в рамках компетенций
4	Клундук Ю.В.	Заместитель директора	Разработка и реализация Дорожной карты по внедрению Целевой модели наставничества; осуществление своевременной и систематической отчетности
5	Пономаренко Е.В.	Педагог доп.образования	Осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе наставничества
6	Глебова О.Ю.	Методист	Обеспечение формирования баз данных наставников и наставляемых, а также лучших практик наставничества по форме

*Обязанности определяются из списка задач, указанных в Положении

ПОЛОЖЕНИЕ

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
Протокол № 6 от 04.11 2020г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МОУ «СОШ «РЦО»
№ 468/1 от 14.11 2020г.
е/г

**о реализации программы (системы) наставничества
в МОУ «СОШ «РЦО»****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 МОУ «СОШ «РЦО», 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 МОУ «СОШ «РЦО».

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 МОУ «СОШ «РЦО».

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 медиа плана в рамках компетенций;

- организация отбора и обучения наставников;

- осуществление персонализированного 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»;
- «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 МОУ «СОШ «РЦО».

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» МОУ «СОШ «РЦО» 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 директора МОУ «СОШ «РЦО».

4.2. Куратором может быть назначен любой педагогический или административный работник из числа специалистов МОУ «СОШ «РЦО».

Также куратором может стать представитель организации – партнера МОУ «СОШ «РЦО», представитель некоммерческой 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 директору МОУ «СОШ «РЦО» 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 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 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 над профессиональных 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)

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа
«Рахьинский центр образования»

Утверждаю

_____ 20__

**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"	<ul style="list-style-type: none">• Программы воспитания• Программы внеурочной деятельности• Планы воспитательной работы	<ul style="list-style-type: none">• Классные часы• Проектная деятельность• Подготовка к

	<ul style="list-style-type: none"> • Дополнительные общеобразовательные программы • Программы деятельности детских/молодежных общественных объединений, волонтерских объединений, активов Российского движения школьников и иных детских/молодежных формирований • Планы работы органов ученического 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 • Программы/планы работы научных обществ • Иные программы/планы, действующие в образовательной организации 	<p>мероприятиям, конкурсам, олимпиадам</p> <ul style="list-style-type: none"> • Совместное посещение или организация мероприятий • Клуб по интересам с лидером-наставником • Образовательные практики "Дети-детям" • Кейс-турниры • Имиджмейкинг • Форсайты • Нетворкинг • Митапы • Воркшопы • Сетевые проекты • Тематические оздоровительные смены • Социально значимая деятельность Волонтерская (добровольческая) деятельность
"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 • Хаккатоны • 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 школьников и иных детских/молодежных формирований • 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"> • Проектная деятельность • Классные часы • Мероприятия школьного сообщества • Экскурсии в место обучения наставника • Присутствие на занятиях (определение образовательной траектории) • Выездные мероприятия • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Проектная деятельность • Классные часы • Профориентационные мероприятия • Педагогические игры на развитие навыков и компетенций • Встречи с представителями предприятий

	<ul style="list-style-type: none"> • Программы/планы по профессиональному самоопределению обучающихся • Программы/планы межведомственного взаимодействия • Иные программы/планы, действующие в образовательной организации 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 определению 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 поделится 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)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ «СОШ «РЦО»
 _____ / _____
 (подпись) (расшифровка) 20__ г.
 " _____ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель
 (наименование органа, осуществляющего управление в сфере
 образования муниципального района/городского округа)
 _____ / _____
 (подпись) (расшифровка) 20__ г.
 " _____ 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 общестственности, выпускников, партнеров и т.д.	Сентябрь-ноябрь 2020 г	Сформирована база наставляемых	Количество учащихся, охваченных системой	Рабочая группа Методический Совет
Формирование базы наставников из числа обучающихся, педагогов, представителей родительской общестственности, выпускников, партнеров и т.д.	Сентябрь-ноябрь 2020 г	Сформирована база наставников	наставничества не менее 10% от общего количества членов каждой	Рабочая группа Методический Совет

			Целевой группы (10% от общего числа обучающихся в школе, 10% от общего числа педагогических работников и т.д.)			Рабочая группа Методический Совет
Формирование перечня партнерских организаций в целях привлечения их к реализации программы (системы) наставничества	Сентябрь-ноябрь 2020 г	Сформирован перечень партнерских организаций	2 % организаций, предприятий приняли участие в реализации			Рабочая группа Методический Совет
	Сентябрь 2020 -январь 2021 г	Соглашения с организациями-партнерами	Целевой модели наставничества, предоставив наставников			куратор Целевой модели наставничества
Организация обучения педагогических работников, наставников в том числе с применением дистанционных образовательных технологий	Январь – февраль 2021г.	Привлечено не менее 5 экспертов, сформированы группы наставников для обучения, проведено не менее 3 образовательных занятий для каждой группы, оказаны индивидуальные консультации				Рабочая группа Методический Совет
Организация общей встречи потенциальных наставников и наставляемых в формате "нетворкинг" (комплекс упражнений на знакомство, взаимодействие и коммуникацию)	Январь – февраль 2021г.	Организована общая встреча в формате "нетворкинг", проведено пост-анкетирование на предмет предпочтительного наставника и наставляемого				Рабочая группа Методический Совет
Формирование наставнических пар или групп	Январь – февраль 2021г.	Сформированы наставнические пары или группы				куратор Целевой модели наставничества
Оформление согласий на обработку персональных данных участников Целевой модели наставничества и законных представителей	Январь – февраль 2021г.	Оформлены согласия на обработку персональных данных у 100% участников (из общей базы)				куратор Целевой модели наставничества

обучающихся, не достигших 14-летнего возраста				
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	Февраль – март 2021г.	Реализация мероприятий в рамках индивидуальных планов	Рабочая группа Методический Совет	
Проведение первых организационных встреч внутри наставнической пары/группы	Февраль – март 2021г.	Проведены организационные встречи, составлены индивидуальные планы внутри каждой наставнической пары/группы	Рабочая группа Методический Совет	
Утверждение индивидуальных планов	Февраль – март 2021г.	Приказ по образовательной организации об утверждении индивидуальных планов	Директор	
Реализация индивидуальных планов	Февраль – май 2021г.	Индивидуальные планы реализованы не менее, чем на 90%, участие в реализации приняло 100% участников Целевой модели наставничества	Рабочая группа Методический Совет	
Организация общей заключительной встречи участников всех наставнических пар/групп в формате деловой игры "Твой результат – мои возможности"	Май 2021	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	Рабочая группа Методический Совет	
Программно-методическое сопровождение деятельности				
Разработка программно-методических материалов, необходимых для реализации программы (системы) наставничества для каждой из наставнической групп	Сентябрь – ноябрь 2020г.	Программные, методические и дидактические материалы	Рабочая группа Методический Совет	
Разработка и утверждение мер по обеспечению доступности программ наставничества для	Сентябрь – ноябрь 2020г.	Распорядительные акты	Рабочая группа Методический Совет	

<p>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 направляемого и ресурсов наставника для последующего мониторинга эффективности реализации Целевой модели наставничества</p>	<p>Декабрь 2020г.</p>	<p>Разработаны формы диагностической анкеты для каждой сформированной группы/пары</p>	<p>Рабочая группа Методический Совет</p>
<p>Оформление итогового сборника, направление лучших практик в региональный наставнический центр для размещения на онлайн-платформе</p>	<p>Май 2021г.</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 ресурсах организации [ссылки]. Лучшие практики оформлены в разработку и направлены в региональный наставнический центр (РНЦ) для размещения на региональной онлайн-платформе</p>	<p>Рабочая группа Методический Совет</p>
<p>Аналитическое сопровождение деятельности, мониторинг</p>			

Анализ полученных анкет в ходе информационной кампании от потенциальных наставников и наставляемых, определение запросов наставляемых и возможностей наставников	2020 - 2021 учебный год	Проанализированы анкеты, определены запросы наставляемых и ресурсы наставников, проведены собеседования с наставляемыми и наставляемыми с привлечением психологов и специалистов педагогических образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, выбраны формы наставничества	Рабочая группа Методический Совет
	2020 - 2021 учебный год	Анкеты проанализированы, сформированы наставнические пары/группы, информирование участников о сформированных парах/группах, создание приказа по организации о закреплении наставнических пар/группы	Рабочая группа Методический Совет
Организация диагностики компетенций, возможностей наставников и потребностей наставляемых (по специально разработанной форме)	2020 - 2021 учебный год	Диагностика пройдена 100% участников Целевой модели наставничества, составлены сравнительные таблицы по учеты изменений	Педагог-психолог
	2020 - 2021 учебный год	Реестр учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе (системе) наставничества	Рабочая группа Методический Совет
Внесение в формы федерального статистического наблюдения данных о количестве участников программы (системы) наставничества и предоставление данных в РНЦ	2020 - 2021 учебный год	Заполнена форма федерального статистического наблюдения данных о количестве участников программы (системы) наставничества и предоставлена в РНЦ	Рабочая группа Методический Совет
	Информационное сопровождение деятельности		
Создание специальных рубрик в официальной группе с социальной сети "ВКонтакте" и на	2020 - 2021 учебный год	Создано не менее 2-х специальных рубрик, сформирован контент-план по	Рабочая группа Методический Совет

официальном сайте МОУ «СОШ «РЦО» Размещение информации о реализации Целевой модели наставничества на информационных ресурсах образовательной организации	2020 - 2021 учебный год	наполнено данных рубрик содержанием Не менее 5 публикаций на ресурсах: [ссылки]	Рабочая группа Методический Совет
Выступление на педагогическом совете с презентацией о реализации Целевой модели наставничества, проведение анкетирования	2020 - 2021 учебный год	Протокол педагогического совета; в педагогическом совете приняло участие не менее 90% специалистов от общего количества педагогического состава, создан реестр потенциальных наставников из числа специалистов ОО	Рабочая группа Методический Совет
Выступления на родительских собраниях с презентацией о реализации Целевой модели наставничества, проведение анкетирования	2020 - 2021 учебный год	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	Рабочая группа Методический Совет
Организация тематических классных часов в формате кейс-сессии "Успех каждого ребенка" с целью информирования обучающихся о реализации Целевой модели наставничества, проведение анкетирования	2020 - 2021 учебный год	Количество школьников, принявших участие в классных часах не менее, чем 90% от общего количества обучающихся, создан реестр потенциальных наставников из числа обучающихся школы	Классные руководители
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	2020 - 2021 учебный год	Организовано не менее 7 встреч, создан реестр потенциальных наставников из числа партнеров и выпускников школы	Рабочая группа Методический Совет
Контроль процедуры внедрения и реализации Целевой модели наставничества	2020 - 2021 учебный год	Управление реализацией Целевой модели наставничества на уровне образовательной организации Выполнено 100% позиций Дорожной карты	Рабочая группа Методический Совет

<p>Контроль за реализацией мероприятий, закрепленных за учреждением в установленных сроки</p>	<p>2020 - 2021 учебный год</p>	<p>Реализовано 100% мероприятий, закрепленных за учреждением в установленные сроки</p>	<p>Рабочая группа Методический Совет</p>
<p>Разработка дорожной карты на 2021 год</p>	<p>Август-сентябрь 2021г.</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>Рабочая группа Методический Совет</p>
<p>Создание условий для участия представителей образовательной организации в региональных и всероссийских тематических событиях/конкурсах/фестивалях</p>	<p>2020 - 2021 учебный год</p>	<p>Не менее 5 представителей образовательной организации приняли участие в региональных и всероссийских тематических событиях/конкурсах/фестивалях</p>	<p>Рабочая группа Методический Совет</p>