

## 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 исполнения 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**

| <b>№п/п</b> | <b>ФИО</b> | <b>Должность</b> | <b>Обязанности*</b> |
|-------------|------------|------------------|---------------------|
|             |            |                  |                     |
|             |            |                  |                     |
|             |            |                  |                     |
|             |            |                  |                     |
|             |            |                  |                     |
|             |            |                  |                     |
|             |            |                  |                     |

*\*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.





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

| <b>Наставник/родитель (законный представитель) Наставника</b> | <b>Наставляемый/родитель (законный представитель) Наставляемого</b> |
|---|---|
| <hr/> <p>(подпись) / (расшифровка)</p>                        | <hr/> <p>(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",<br>"студент-студент" | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Программы воспитания</li> <li>• Программы внеурочной деятельности</li> <li>• Планы воспитательной работы</li> <li>• Дополнительные общеобразовательные программы</li> <li>• Программы деятельности детских/молодежных общественных объединений, студенческих сообществ, волонтерских объединений, активов Российского движения школьников и иных детских/молодежных формирований</li> <li>• Планы работы органов ученического/студенческого самоуправления</li> <li>• Программы экскурсионной деятельности/образовательного туризма</li> <li>• Программы/планы деятельности школьных музеев</li> <li>• Программы/планы по работе с одаренными/талантливыми детьми и молодежью</li> <li>• Программы/планы по профилактике правонарушений обучающимися</li> <li>• Программы реализации тематических смен в оздоровительных организациях</li> <li>• Программы/планы по профессиональному</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Классные часы</li> <li>• Проектная деятельность</li> <li>• Подготовка к мероприятиям, конкурсам, олимпиадам</li> <li>• Совместное посещение или организация мероприятий</li> <li>• Клуб по интересам с лидером-наставником</li> <li>• Образовательные практики "Дети-детям"</li> <li>• Кейс-турниры</li> <li>• Имиджмейкинг</li> <li>• Форсайты</li> <li>• Нетворкинги</li> <li>• Митапы</li> <li>• Воркшопы</li> <li>• Сетевые проекты</li> <li>• Тематические оздоровительные смены</li> <li>• Социально значимая деятельность Волонтерская (добровольческая) деятельность</li> </ul> |



|                   |  |   |
|-------------------|--|---|
|                   | <p>самоопределению обучающихся</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Программы/планы работы научных обществ</li> <li>• Иные программы/планы, действующие в образовательной организации</li> </ul>   |   |
| "Учитель-учитель" | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Программа развития образовательной организации</li> <li>• Годовой план работы образовательной организации</li> <li>• Планы работы методического совета/методических объединений/научно-методических советов или центров</li> <li>• Программы/дорожные карты методического/кадрового сопровождения деятельности</li> <li>• Программы/планы повышения квалификации</li> <li>• Программы/планы самообразования</li> <li>• Дорожные карты/программы/планы по повышению уровня профессиональных компетенций педагогических работников</li> <li>• Программы/планы по поддержке профессиональной деятельности молодых специалистов и т.п.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Конкурсы</li> <li>• Курсы</li> <li>• Творческие мастерские</li> <li>• Школы молодого учителя/педагога</li> <li>• Школы педагогического мастерства</li> <li>• Серии семинаров</li> <li>• Разработки информационно-методических пособий, сборников</li> <li>• Образовательные и проектные сессии</li> <li>• Тренд-сессии</li> <li>• Хакатоны</li> <li>• Форумы</li> <li>• Деловые игры</li> <li>• Образовательные курсы Российского движения школьников</li> </ul> |
| "Студент-ученик"  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Программы воспитания</li> <li>• Программы внеурочной деятельности</li> <li>• Планы воспитательной работы</li> <li>• Дополнительные общеобразовательные программы</li> <li>• Программы деятельности детских/молодежных общественных объединений, студенческих сообществ, волонтерских объединений, активов Российского движения</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проектная деятельность</li> <li>• Классные часы</li> <li>• Мероприятия школьного сообщества</li> <li>• Экскурсии в место обучения наставника</li> <li>• Присутствие на занятиях (определение образовательной траектории)</li> <li>• Выездные мероприятия</li> </ul>  |

|                       |  |   |
|-----------------------|--|---|
|                       | <p>школьников и иных детских/молодежных формирований</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Планы работы органов ученического/студенческого самоуправления</li> <li>• Программы экскурсионной деятельности/образовательного туризма</li> <li>• Программы/планы по работе с одаренными/галантливыми детьми и молодежью</li> <li>• Программы/планы по профилактике правонарушений обучающимися</li> <li>• Программы тематических смен в оздоровительных организациях</li> <li>• Программы/планы по профессиональному самоопределению обучающихся</li> <li>• Программы/планы деятельности школьных музеев</li> <li>• Программы/планы работы научных обществ</li> <li>• Иные программы/планы, действующие в образовательной организации</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Совместное создание проекта или продукта</li> <li>• Клуб по интересам с лидером-наставником</li> <li>• Кейс-турниры</li> <li>• Имиджмейкинг</li> <li>• Форсайты</li> <li>• Нетворкинги</li> <li>• Митапы</li> <li>• Воркшопы</li> <li>• Сетевые проекты</li> <li>• Образовательные курсы Российского движения школьников</li> <li>• Тематические смены в оздоровительных организациях</li> <li>• Социально значимая деятельность</li> <li>• Волонтерская (добровольческая) деятельность</li> </ul>                   |
| "Работодатель-ученик" | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Программы воспитания</li> <li>• Программы внеурочной деятельности</li> <li>• Планы воспитательной работы</li> <li>• Программы экскурсионной деятельности/образовательного туризма</li> <li>• Программы/планы по профилактике правонарушений обучающимися</li> <li>• Программы/планы по профессиональному самоопределению обучающихся</li> <li>• Программы/планы межведомственного взаимодействия</li> <li>• Иные программы/планы, действующие в образовательной организации</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проектная деятельность</li> <li>• Классные часы</li> <li>• Профорientационные мероприятия</li> <li>• Педагогические игры на развитие навыков и компетенций</li> <li>• Встречи с представителями предприятий</li> <li>• Экскурсии на предприятия</li> <li>• Демодни</li> <li>• Конкурсы проектных ученических работ</li> <li>• Дискуссии</li> <li>• Бизнес-проектирование</li> <li>• Ярмарки вакансий</li> <li>• Краткосрочные и долгосрочные стажировки</li> <li>• Выездные мероприятия</li> <li>• Гранты</li> </ul> |

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

### Глоссарий современных форм работы

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>Кейс-метод</b>   | (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 |
| <b>Имиджмейкинг</b> | Система мероприятий, направленная на формирование имиджа персоны, организации, идеи, которая будет наиболее благоприятным для целевой группы  |
| <b>Форсайт</b>      | (англ. Foresight – взгляд в будущее). Это интеллектуальная технология по созданию желаемого образа будущего и определение стратегий его достижения  |
| <b>Нетворкинг</b>   | (англ. Networking, net – сеть и work – работа), деятельность, направленная на формирование полезных/эффективных и деловых связей  |
| <b>Митап</b>        | (англ. Meetup – встреча "на ногах") встреча специалистов  |

|                       |   |
|-----------------------|---|
|                       | единомышленников для обсуждения тех или иных вопросов, обмена опытом в неформальной обстановке  |
| <b>Воркшоп</b>        | Буквально "workshop" переводится как "мастерская". Демонстрация рабочего процесса опытного мастера для широкой аудитории с целью поделиться практическими навыками в каком-либо ремесле   |
| <b>Тренд-сессия</b>   | Форма проектной деятельности, при которой решение проблем достигается через призму отраслевых федеральных и мировых трендов   |
| <b>Хаккатон</b>       | (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 |
| <b>Форум</b>          | Образовательные и диалоговые площадки для обмена опытом, общения с экспертами   |
| <b>Сетевой проект</b> | 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<br>(вид документа) | Показатели эффективности                   | Ответственный |
|---|-------|--|--|---------------|
| <b>Организационно-методическое сопровождение деятельности</b>   |       |  |  |               |
| Формирование базы наставляемых из числа обучающихся, педагогов, представителей родительской общественности, выпускников, партнеров и т.д. |       | Сформирована база наставляемых         | Количество участников, охваченных системой |               |

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

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  | группы   |  |
| Оформление согласий на обработку персональных данных участников Целевой модели наставничества и законных представителей обучающихся, не достигших 14-летнего возраста  |  | Оформлены согласия на обработку персональных данных у 100% участников (из общей базы)  |  |
| Организация работы наставнических пар или групп:<br>- встреча-знакомство;<br>- пробная встреча;<br>- встреча планирование;<br>- совместная работа наставника и наставляемого в соответствии с разработанным индивидуальным планом;<br>- итоговая встреча |  | Реализация мероприятий в рамках индивидуальных планов  |  |
| Проведение первых организационных встреч внутри наставнической пары/группы   |  | Проведены организационные встречи, составлены индивидуальные планы внутри каждой наставнической пары/группы  |  |
| Утверждение индивидуальных планов  |  | Приказ по образовательной организации об утверждении индивидуальных планов   |  |
| Реализация индивидуальных планов   |  | Индивидуальные планы реализованы не менее, чем на 90%, участие в реализации приняло 100% участников Целевой модели наставничества  |  |
| Организация общей заключительной встречи участников всех наставнических пар/групп в формате деловой игры "Твой результат – мои возможности"  |  | 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 |  |
| <b>Программно-методическое сопровождение деятельности</b>  |  |  |  |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <p>Разработка программно-методических материалов, необходимых для реализации программы (системы) наставничества для каждой из наставнической групп</p>  |  | <p>Программные, методические и дидактические материалы</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>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"> <li>– Результаты реализации Целевой модели наставничества в 2020-2021 учебном году.</li> <li>– Презентационные материалы по итогам проведения общих встреч, методические разработки деловой игры и нетворкинга.</li> <li>– Лучшие практики наставничества.</li> </ul> <p>Сборник размещен на информационных</p> |  |



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

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| 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  |  |
| <b>Информационное сопровождение деятельности</b>  |  |  |  |
| 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:<br>[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 общественности (в малокомплектных 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   |  |

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

