## Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение «Основная общеобразовательная школа №2 поселка Аккермановка муниципального образования город Новотроицк Оренбургской области»

РАССМОТРЕННО УТВЕРЖДАЮ

Педагогическим советом № 5 директор МОАУ «ООШ № 2»

от 20.05.2021 год. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В.Филиппова

 «20» мая 2021 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о реализации системы наставничества**

**в МОАУ «ООШ №2»**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок внедрения целевой модели наставничества педагогов и обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам в МОАУ «ООШ № 2», права и обязанности наставников и наставляемых, куратора внедрения Целевой модели наставничества.
	2. Целевая модель наставничества реализуется на основании:

- ФЗ РФ №273 «Об образовании», ст.28, 47, 48.

- Указ Президента РФ от 2 марта 2018 года №94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество».

- Указ Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».

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 черезорганизацию 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 черезвзаимодействие 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 вдостижении 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 МОАУ «ООШ № 2», который осуществляет организационное, аналитическое, информационное сопровождение реализации системы наставничества.

**Метакомпетенции**– "гибкие"навыки, позволяющие формировать новые знания

* компетенции. Например, способность к самообразованию и саморазвитию, коммуникативные навыки, эмоциональный интеллект, критическое мышление
* др.

**Дорожная карта** –универсальный наглядный пошаговый инструментпланирования по развитию проекта/организации/стратегии и т.д. обозначением основных этапов, сроков, мероприятий по достижению ключевых показателей в краткосрочной или долгосрочной перспективе.

**Медиаплан** – инструмент для организации системного и последовательногоинформационного 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.

1. **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 МОАУ «ООШ № 2».

2.2. Задачи внедрения Целевой модели наставничества:

 улучшение показателей Школы 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 МОАУ «ООШ № 2», способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

1. **Механизм реализации программы (системы) наставничества**

3.1.Для реализации системы наставничества формируется рабочая группа из числа привлеченных специалистов и педагогических работников МОАУ «ООШ № 2»

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



системы наставничества в МОАУ «ООШ № 2»;

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 МОАУ «ООШ № 2» и организуется 1 раз в полгода до 20 декабря и до 20 мая ежегодно.

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 МОАУ «ООШ № 2». 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 МОАУ «ООШ № 2» в соответствии с разработанным медиапланом. Обновление информации на ресурсах осуществляется по необходимости, но не реже 1 раза в неделю.

1. **Функции куратора внедрения Целевой модели наставничества**

4.1.Куратор назначается решением руководителя МОАУ «ООШ № 2».

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

Также куратором может стать представитель организации – партнера МОАУ «ООШ № 2», 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.

1. **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.

1. **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.

1. **Заключительные положения**

7.1.Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем МОАУ «ООШ № 2» 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 №1 к Положению

**Форма ведения базы наставляемых МОАУ «ООШ № 2»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО** | **Контактные** | **Год** | **Цель** | **Срок** | **ФИО** | **Форма** |  |
| **п/п** | **наставляемого** | **данные** | **рождения** | **(исходя из** | **реализации** | **наставника** | **наставничества** |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  | **потребностей** | **комплекса** |  |  |  |
|  |  |  |  | **наставляемого)** | **мероприятий** |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **(ддммгг-** |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **ддммгг)** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Форма ведения базы наставников МОАУ «ООШ № 2»**



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО** | **Контактные** | **Место** | **Основные** | **Срок** | **ФИО** | **Форма** |  |
| **п/п** | **наставника** | **данные** | **работы/учебы** | **компетенции,** | **реализации** | **наставляемых** | **наставничества** |  |
|  | **наставника** |  |  |
|  |  |  |  | **комплекса** |  |  |  |
|  |  |  |  | **достижения,** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **интересы** | **мероприятий** |  |  |  |
|  |  |  |  | **наставника** | **(ддммгг-** |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **ддммгг)** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**База выпускников**

**База наставников от организаций и предприятий (в том числе обществе**

**База наставников из числа других категорий (учащихся, родителей)**

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 (нужноеподчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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.
	+ 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.

* случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.
	+ 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) участникоммероприятий 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.
	+ 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 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.

* случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.
	+ по письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки моих персональных данных (в соответствии с п. 4 ст.14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ).

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20

г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

Подпись ответственного лица

за обработку персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО

сотрудника образовательной организации

Приложение № 3

к Положению

**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)***

1. **Права и обязанности Сторон\***

2.1. Наставник обязан:

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

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 относится 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 относится к наставнику и другим участникам наставнической группы.

2.4. Наставляемый имеет право:

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

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

2.4.3. В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам.

2.4.4. При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к директору образовательной организации о замене наставника.

1. **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.

1. **Подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наставник/родитель (законный** | **Наставляемый**/**родитель (законный** |
| **представитель) Наставника** | **представитель) Наставляемого** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| (подпись) | (расшифровка) | (подпись) | (расшифровка) |

**(\*права** **и обязанности наставника и наставляемого могут быть изменены и**

**дополнены** **в** **соответствии** **с** **выбранной** **формой** **наставничества**

Приложение № 4

ПРИМЕР ОБРАЗЦА

Полное наименование образовательной организации

(в соответствии с Уставом ОО)

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Программы/планы | по |  |  |  |
|  | профессиональному |  |  |  |  |
|  | самоопределению обучающихся |  |  |  |
|  | Программы/планы работы научных |  |  |  |
|  | обществ |  |  |  |  |  |  |
|  | Иные |  | программы/планы, |  |  |  |
|  | действующие | в | образовательной |  |  |  |
|  | организации |  |  |  |  |  |
| "Учитель- |  |  |  |  |  |  |  |
| учитель" | Программа |  |  | развития | Конкурсы |  |  |
|  | образовательной организации | Курсы |  |  |
|  | Годовой |  | план | работы | Творческие мастерские |
|  | образовательной организации | Школы |  | молодого |
|  | Планы | работы | методического | учителя/педагога |  |  |
|  | совета/методических |  | Школы педагогического |
|  | объединений/научно-методических | мастерства |  |  |
|  | советов или центров |  | Серии семинаров |  |  |
|  | Программы/дорожные | карты | Разработки |  |  |
|  | методического/кадрового |  | информационно- |  |  |
|  | сопровождения деятельности | методических |  | пособий, |
|  | Программы/планы | повышения | сборников |  |  |
|  | квалификации |  |  | Образовательные |  | и |
|  | Программы/планы самообразования | проектные сессии |  |  |
|  | Дорожные карты/программы/планы | Тренд-сессии |  |  |
|  | по | повышению | уровня | Хаккатоны |  |  |
|  | профессиональных | компетенций | Форумы |  |  |
|  | педагогических работников |  | Деловые игры |  |  |
|  | Программы/планы по поддержке | Образовательные |  | курсы |
|  | профессиональной | деятельности | Корпоративного |  |  |
|  | молодых специалистов и т.п. | университета Российского |
|  |  |  |  |  | движения школьников |
|  |  |  |  |  | Форумная |  | кампания |
|  |  |  |  |  | Росмолодежи |  |  |
| "Студент- |  |  |  |  |  |  |  |
| ученик" | Программы воспитания |  | Проектная деятельность |
|  | Программы |  |  | внеурочной | Классные часы |  |  |
|  | деятельности |  |  | Мероприятия |  | школьного |
|  | Планы воспитательной работы | сообщества |  |  |
|  | Дополнительные |  |  | Экскурсии | в | место |
|  | общеобразовательные программы | обучения наставника |  |
|  | Программы |  |  | деятельности | Присутствие | на | занятиях |
|  | детских/молодежных | общественных | (определение |  |  |
|  | объединений, |  | студенческих | образовательной |  |  |
|  | сообществ, |  |  | волонтерских | траектории) |  |  |
|  | объединений, | активов | Российского | Выездные мероприятия |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | движения школьников | и | иных | Совместное |  | создание |
|  | детских/молодежных формирований |  | проекта или продукта |  |
|  | Планы | работы | органов | Клуб по | интересам | с |
|  | ученического/студенческого |  | лидером-наставником |  |
|  | самоуправления |  |  | Кейс-турниры |  |  |  |
|  | Программы |  | экскурсионной | Имиджмейкинг |  |  |
|  | деятельности/образовательного |  | Форсайты |  |  |  |
|  | туризма |  |  |  | Нетворкинги |  |  |  |
|  | Программы/планы по работе с |  | Митапы |  |  |  |
|  | одаренными/талантливыми детьми и |  | Воркшопы |  |  |  |
|  | молодежью |  |  |  | Сетевые проекты |  |  |
|  | Программы/планы по профилактике |  | Образовательные |  | курсы |
|  | правонарушений обучающимися |  | Корпоративного |  |  |
|  | Программы | тематических | смен в | университета Российского |
|  | оздоровительных организациях |  | движения школьников |  |
|  | Программы/планы |  | по | Тематические | смены | в |
|  | профессиональному |  |  | оздоровительных |  |  |
|  | самоопределению обучающихся |  | организациях |  |  |  |
|  | Программы/планы | деятельности | Социально |  | значимая |
|  | школьных музеев |  |  | деятельность |  |  |  |
|  | Программы/планы работы научных |  | Волонтерская |  |  |  |
|  | обществ |  |  |  | (добровольческая) |  |  |
|  | Иные |  | программы/планы, | деятельность |  |  |  |
|  | действующие | в | образовательной |  |  |  |  |
|  | организации |  |  |  |  |  |  |  |
| "Работодатель- | Программы воспитания |  |  | Проектная деятельность |  |
| ученик" | Программы |  | внеурочной | Классные часы |  |  |
|  | деятельности |  |  |  | Профориентационные |  |
|  | Планы воспитательной работы |  | мероприятия |  |  |  |
|  | Программы |  | экскурсионной | Педагогические | игры | на |
|  | деятельности/образовательного |  | развитие | навыков | и |
|  | туризма |  |  |  | компетенций |  |  |  |
|  | Программы/планы по профилактике |  | Встречи |  |  | с |
|  | правонарушений обучающимися |  | представителями |  |  |
|  | Программы/планы |  | по | предприятий |  |  |  |
|  | профессиональному |  |  | Экскурсии |  |  | на |
|  | самоопределению обучающихся |  | предприятия |  |  |  |
|  | Программы/планы |  |  | Демодни |  |  |  |
|  | межведомственного взаимодействия |  | Конкурсы | проектных |  |
|  | Иные |  | программы/планы, | ученических работ |  |  |
|  | действующие | в | образовательной | Дискуссии |  |  |  |
|  | организации |  |  |  | Бизнес-проектирование |  |
|  |  |  |  |  | Ярмарки вакансий |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | Краткосрочные | и |
|  |  |  |  |  | долгосрочные стажировки |
|  |  |  |  |  | Выездные мероприятия |
|  |  |  |  |  | Гранты |  |
| "Работодатель- | Программы воспитания |  |  | Практико- |  |
| студент" | Программы | внеурочной | ориентированные |
|  | деятельности |  |  | образовательные |  |
|  | Планы воспитательной работы |  | программы |  |
|  | Планы | работы | органов | Проектная деятельность |
|  | студенческого самоуправления |  | Бизнес-проектирование |
|  | Программы | экскурсионной | Ярмарки вакансий |
|  | деятельности/образовательного |  | Конкурсы | проектных |
|  | туризма |  |  | работ |  |
|  | Программы/планы по профилактике |  | Дискуссии |  |
|  | правонарушений обучающимися |  | Экскурсии | на |
|  | Программы/планы |  | по | предприятия |  |
|  | профессиональному |  |  | Краткосрочные | и |
|  | самоопределению обучающихся |  | долгосрочные стажировки |
|  | Программы/планы работы научных |  | Гранты |  |
|  | обществ |  |  | Курсы, | возглавляемые |
|  | Иные |  | программы/планы, | представителем |  |
|  | действующие | в образовательной | предприятия |  |
|  | организации |  |  |  |  |
|  |  | **Глоссарий современных форм работы** |  |
|  |  |  |
| **Кейс-метод** |  | (англ. Case method – кейс-метод, метод конкретных ситуаций, |
|  |  | метод ситуационного анализа) – техника обучения, |
|  | использующая описание реальных социальных, экономических и |
|  | бизнес-ситуаций. Обучающиеся должны исследовать ситуацию, |
|  | разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и |
|  |  | выбрать лучшее из них. Кейсы основываются на реальном |
|  |  | фактическом материале или же приближены к реальной |
|  |  |  | ситуации |  |
| **Имиджмейкинг** | Система мероприятий, направленная на формирование имиджа |
|  |  | персоны, организации, идеи, которая будет наиболее |
|  |  | благоприятным для целевой группы |  |
| **Форсайт** |  | (англ. Foresight – взгляд в будущее). Это интеллектуальная |
|  |  | технология по созданию желаемого образа будущего и |
|  |  | определение стратегий его достижения |  |
| **Нетворкинг** |  | (англ. Networking, net – сеть и work – работа), деятельность, |
|  |  | направленная на формирование полезных/эффективных и |
|  |  |  | деловых связей |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Митап** | (англ. Meet up – встреча "на ногах") встреча специалистов |
|  | единомышленников для обсуждения тех или иных вопросов, |
|  | обмена опытом в неформальной обстановке |
| **Воркшоп** | Буквально "workshop" переводится как "мастерская". |
|  | Демонстрация рабочего процесса опытного мастера для широкой |
|  | аудитории с целью 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 |
|  | Образовательные и диалоговые площадки для обмена опытом, |
| **Форум** |  |
|  | общения с экспертами |
|  | Учебно-познавательная, исследовательская, творческая или |
|  | игровая деятельность, организованная на основе компьютерной |
| **Сетевой проект** |  |
|  | телекоммуникации (электронная почта, социальная сеть, Web- |
|  | сайт) |