

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Владимирская средняя школа

---

ПРИКАЗ

22 мая 2020 года

№ 51-о

Об организации работы по внедрению  
Целевой модели наставничества

В соответствии с приказом министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 20.05.2020 № 316-01-63915/20 "О внедрении методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования" (далее – Целевая модель наставничества), на основании приказа Управления образования администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области от 21.05.2020 № 111 "О назначении ответственного лица за внедрение целевой модели наставничества" в целях исполнения плана мероприятий (дорожной карты), утвержденного вышеуказанным приказом

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Кузину Ю.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 Кузину Ю.С., заместителя директора.
3. Куратору Кузиной Ю.С., заместителю директора, 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 Владимирской СШ (Приложение № 2).



Приложение 1  
к Приказу от 22.05.2020 № 51-о «О реализации  
программы (системы) наставничества»

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

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО</b>	<b>Должность</b>	<b>Обязанности</b>
1	Кузина Ю.С.	Заместитель директора	Организационное, методическое и аналитическое сопровождение и мониторинг внедрения Целевой модели наставничества
2	Киселева Т.В.	Социальный педагог	Организационно-техническое сопровождение исполнения мероприятий в рамках реализации Дорожной карты внедрения Целевой модели наставничества
3	Холодова С.В.	Вожатая	Информационное сопровождение деятельности по реализации Целевой модели наставничества

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о реализации программы (системы) наставничества**  
**в МОУ Владимирской СШ**

1. Общие положения

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

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

1.3. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации системы наставничества в школе.

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 школы, выпускники, представители родительского сообщества, педагоги и специалисты школы или иных предприятий и организаций любых форм собственности, изъявивших готовность

принять участие в реализации Целевой модели наставничества в части профессионального самоопределения обучающихся.

Куратор – специалист школы, 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 школе является создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся.

### 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;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг школы, 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 школы.

### 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 школе;
- 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 формам:

- "ученик – ученик";
- "учитель – учитель"; - "работодатель – ученик".

Организация работы по данным формам в каждой наставнической паре или группе предполагает решение индивидуальных конкретных задач и потребностей наставляемого, исходя из ресурсов наставника, определенных в ходе предварительного анализа.

3.4. Мониторинг и оценка результатов реализации системы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о реализации Целевой модели наставничества в школе 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 школе 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" школы в соответствии с разработанным медиапланом.

4. Функции куратора внедрения Целевой модели наставничества

4.1. Куратор назначается решением директора школы.

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

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 школе;
- 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 школе;
  - вносить предложения куратору и директору школы 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 школе;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к директору школы о замене наставника.

## 7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором школы 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 о реализации программы  
(системы) наставничества

Директору МОУ Владимирской СШ  
Цыгановой В.В.

от \_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу

\_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ 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 (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 школе 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 школой 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 школы, в официальных группах школы, созданных в социальных сетях в Интернете и на официальном сайте школы, 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).

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2020 г.

\_\_\_\_\_   
 Подпись

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.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2020 г.

\_\_\_\_\_   
 Подпись

Подпись ответственного лица за обработку персональных данных:

\_\_\_\_\_

Директору МОУ Владимирской СШ  
Цыгановой В.В.

от \_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ 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 школе 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 школой 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 школы, созданных в социальных сетях в Интернете и на официальном сайте школы, 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).

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2020 г.

\_\_\_\_\_

Подпись

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.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2020 г.

\_\_\_\_\_

Подпись

Подпись ответственного лица за обработку персональных данных:

\_\_\_\_\_

**СОГЛАШЕНИЕ**  
**о сотрудничестве между наставником и наставляемым**

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2020г.

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 программам (далее – Целевая модель наставничества) на базе МОУ Владимирской СШ (далее – школа).

**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.

2.1.2. Участвовать в реализации Дорожной карты внедрения Целевой модели наставничества школы (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 школе.

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 школе.
- 2.2.4. Вносить предложения куратору и директору 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 школе.
  - 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 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.

#### **Подписи Сторон**

<b>Наставник/родитель</b>	<b>Наставляемый/родитель</b>
(законный представитель)	(законный представитель)
<b>Наставника</b>	<b>Наставляемого</b>

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

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



	<p>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>	<p>Нетворкинги  Митапы  Воркшопы  Сетевые проекты  Образовательные курсы  Корпоративного университета  Российского движения школьников Тематические оздоровительные смены  Социально значимая деятельность Волонтерская (добровольческая) деятельность</p>
<p>"Учитель-учитель"</p>	<p>Программа развития школы  Годовой план работы школы  Планы работы методического совета/методических объединений/воспитательных центров  Программы/дорожные карты методического/кадрового сопровождения деятельности  Программы/планы повышения квалификации  Программы/планы по поддержке профессиональной деятельности молодых специалистов и т.п.</p>	<p>Конкурсы  Курсы  Творческие мастерские  Разработки информационно-методических пособий, сборников  Образовательные и проектные сессии Тренд-сессии  Хаккатоны  Форумы  Деловые игры  Образовательные курсы  Корпоративного университета  Российского движения школьников  Форумная кампания  Росмолодежи</p>

<p>"Студент-ученик"</p>	<p>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</p>	<p>Проектная деятельность          Классные часы          Мероприятия школьного          сообщества          Экскурсии в место обучения          наставника          Присутствие на занятиях          (определение          образовательной траектории)          Выездные мероприятия          Совместное создание проекта</p>
	<p>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</p>	<p>или продукта          Клуб по интересам с          лидером-наставником Кейс-          турниры          Имиджмейкинг          Форсайты          Нетворкинги          Митапы          Воркшопы          Сетевые проекты          Образовательные курсы          Корпоративного          университета          Российского движения          школьников          Тематические смены в          оздоровительных          организациях          Социально значимая          деятельность Волонтерская          (добровольческая)          деятельность</p>

"Работодатель-ученик"	Программы воспитания Программы внеурочной деятельности Планы воспитательной работы Программы экскурсионной деятельности/образовательного туризма Программы/планы по профилактике правонарушений обучающимися Программы/планы по профессиональному самоопределению обучающихся Программы/планы межведомственного взаимодействия	Проектная деятельность Классные часы Профориентационные мероприятия Педагогические игры на развитие навыков и компетенций Встречи с представителями предприятий Экскурсии на предприятия Демодни Конкурсы проектных ученических работ Дискуссии Бизнес-проектирование Ярмарки вакансий Краткосрочные и долгосрочные стажировки Выездные мероприятия Гранты
-----------------------	--	---

### Глоссарий современных форм работы

<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 определению 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>Хакатон</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)

Приложение 3  
к Приказу от 22.05.2020 № 51-о «О реализации  
программы (системы) наставничества»

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор школы \_\_\_\_\_ В.В.Цыганова

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ (дорожная карта)  
внедрения методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся МОУ Владимирской СШ  
на 2020 год (далее – Целевая модель наставничества)**

<b>Содержание</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ожидаемый результат (вид документа)</b>	<b>Показатели эффективности</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Организационно-методическое сопровождение деятельности</b>				
Формирование базы наставляемых из числа обучающихся	01- 15.09.2020	Сформирована база наставляемых	Количество участников, охваченных системой наставничества не менее 10% от общего количества членов каждой Целевой группы	Куратор внедрения Целевой модели наставничества
Формирование базы наставников из числа обучающихся	в течение всего периода реализации ЦМН	Сформирована база наставников		Куратор внедрения Целевой модели наставничества

Формирование перечня партнерских организаций в целях привлечения их к реализации программы (системы) наставничества	до 10.09.2020	Сформирован перечень партнерских организаций	2 % организаций, приняли участие в реализации Целевой модели	Куратор внедрения Целевой модели наставничества
Заключение соглашений с организациями-партнерами по внедрению целевой модели наставничества	до 20.09.2020	Соглашения с организациями партнерами	наставничества, предоставив наставников	Директор
Организация обучения педагогических работников, наставников в том числе с применением дистанционных образовательных технологий	по отдельному графику	Привлечено не менее 5 экспертов, сформированы группы наставников для обучения, проведено не менее 3 образовательных занятий для каждой группы, оказаны индивидуальные консультации		Куратор внедрения Целевой модели наставничества
Организация общей встречи потенциальных наставников и наставляемых в формате "нетворкинг" (комплекс упражнений на знакомство, взаимодействие и коммуникацию)	до 15.10.2020	Организована общая встреча в формате "нетворкинг", проведено пост-анкетирование на предмет предпочитаемого наставника и наставляемого		Куратор внедрения Целевой модели наставничества
Формирование наставнических пар или групп	до 20.10.2020	Сформированы наставнические пары или группы		Куратор внедрения Целевой модели наставничества
Оформление согласий на обработку персональных данных участников Целевой модели наставничества и законных представителей обучающихся, не достигших 14-летнего возраста	до 20.10.2020	Оформлены согласия на обработку персональных данных у 100% участников (из общей базы)		Куратор внедрения Целевой модели наставничества

<p>Организация работы наставнических пар или групп:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- встреча-знакомство;</li> <li>- пробная встреча;</li> <li>- встреча планирование;</li> <li>- совместная работа наставника и наставляемого в соответствии с разработанным индивидуальным планом;</li> <li>- итоговая встреча</li> </ul>	в течение всего периода	Реализация мероприятий в рамках индивидуальных планов	Куратор внедрения Целевой модели наставничества
Проведение первых организационных встреч внутри наставнической пары/группы	до 25.10.2020	Проведены организационные встречи, составлены индивидуальные планы внутри каждой наставнической пары/группы	Куратор внедрения Целевой модели наставничества
<b>Программно-методическое сопровождение деятельности</b>			
Разработка программно-методических материалов, необходимых для реализации программы (системы) наставничества для каждой из наставнической групп	до 25.10.2020	Программные, методические и дидактические материалы	Куратор внедрения Целевой модели наставничества

<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</p>	<p>до 30.09.2020</p>	<p>Распорядительные акты</p>	<p>Куратор внедрения Целевой модели наставничества</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>до 30.09.2020</p>	<p>Разработаны формы диагностической анкеты для каждой сформированной группы/пары встреч, методические разработки деловой игры и нетворкинга.</p>	<p>Куратор внедрения Целевой модели наставничества</p>
<p><b>Аналитическое сопровождение деятельности, мониторинг</b></p>			

Анализ полученных анкет в ходе информационной кампании от потенциальных наставников и наставляемых, определение запросов наставляемых и возможностей наставников	до 10.10.2020	Проанализированы анкеты, определены запросы наставляемых и ресурсы наставников, проведены собеседования с наставниками и наставляемыми с привлечением психологов и специалистов педагогических образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, выбраны формы наставничества	Куратор внедрения Целевой модели наставничества
Анализ анкет, заполненных после организации общей встречи, нетворкинга	до 20.10.2020	Анкеты проанализированы, сформированы наставнические пары/группы, информирование участников о сформированных парах/группах, создание приказа по организации о закреплении наставнических пар/группы	Куратор внедрения Целевой модели наставничества
Организация диагностики компетенций, возможностей наставников и потребностей наставляемых (по специально разработанной форме)	1 раз в квартал	Диагностика пройдена 100% участников Целевой модели наставничества, составлены сравнительные таблицы по учеты изменений	Куратор внедрения Целевой модели наставничества
Осуществление персонифицированного учета обучающихся, участвующих в программе (системе) наставничества	сентябрь-декабрь 2020	Реестр учета обучающихся, участвующих в программе (системе) наставничества	Куратор внедрения Целевой модели наставничества

Внесение в формы федерального статистического наблюдения данных о количестве участников программы (системы) наставничества и предоставление данных в РНЦ	до 10 января 2021 года	Заполнена форма федерального статистического наблюдения данных о количестве участников программы (системы) наставничества и предоставлена в РНЦ	Куратор внедрения Целевой модели наставничества
<b>Информационное сопровождение деятельности</b>			
Создание специальных рубрик в официальной группе с социальной сети "ВКонтакте" и на официальном сайте образовательной организации	До 01.10.2020	Создана специальная рубрика, сформирован контент-план по наполнению данных рубрик содержанием	Куратор внедрения Целевой модели наставничества
Размещение информации о реализации Целевой модели наставничества на информационных ресурсах образовательной организации	В течение всего периода	Ссылка на сайт ОО	Куратор внедрения Целевой модели наставничества
Выступление на педагогическом совете с презентацией о реализации Целевой модели наставничества, проведение анкетирования	До 01.10.2020	Протокол педагогического совета; в педагогическом совете специалистов от общего количества педагогического состава, создан реестр потенциальных наставников из числа специалистов ОО	Куратор внедрения Целевой модели наставничества

Выступления на родительских собраниях с презентацией о реализации Целевой модели наставничества, проведение анкетирования	До 01.10.2020	Выступления на родительских собраниях	Куратор внедрения Целевой модели наставничества
Организация тематических классных часов в формате кейс-сессии "Успех каждого ребенка" с целью информирования обучающихся о реализации Целевой модели наставничества, проведение анкетирования	До 01.10.2020	Количество школьников, принявших участие в классных часах не менее, чем 90% от общего количества обучающихся, создан реестр потенциальных наставников из числа обучающихся школы	Куратор внедрения Целевой модели наставничества
Организация рабочих встреч с успешными выпускниками образовательной организации, партнерами, представителями НКО и т.д. – потенциальными наставниками с целью информирования о реализации Целевой модели наставничества, проведение анкетирования	До 01.10.2020	Организовано не менее 5 встреч, создан реестр потенциальных наставников из числа партнеров и выпускников школы	Куратор внедрения Целевой модели наставничества
<b>Управление реализацией Целевой модели наставничеств на уровне образовательной организации</b>			
Контроль процедуры внедрения и реализации Целевой модели наставничества	Весь период	Выполнено 100% позиций Дорожной карты	Директор



Контроль за реализацией мероприятий, закрепленных за учреждением в установленные сроки	Весь период	Реализовано 100% мероприятий, закрепленных за учреждением в установленные сроки	Куратор внедрения Целевой модели наставничества
Разработка дорожной карты на 2021 год	До 25.12.2020	Разработана дорожная карта внедрения методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся школы на 2021 год	Директор Куратор внедрения Целевой модели наставничества
Создание условий для участия представителей образовательной организации в региональных и всероссийских тематических событиях/конкурсах/фестивалях	Весь период	Не менее 5 представителей образовательной организации приняли участие в региональных и всероссийских тематических событиях/конкурсах/фестивалях	Директор Куратор внедрения Целевой модели наставничества