



КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ
ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ГАТЧИНСКИЙ ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ЦЕНТР ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ"

188300, г.Гатчина Ленинградской обл., ул.Рощинская, 8, тел/факс (881371) 43296

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол № 2 от 20.12.2020

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 20.12.2020 № 52
директора МБОУ ДО «ГЦНО «ЦИТ»
_____ А.Э. Морослип

ПОЛОЖЕНИЕ

о реализации программы наставничества

**в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении
дополнительного образования «Гатчинский центр непрерывного
образования «Центр информационных технологий»**

ГАТЧИНА

2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок внедрения методологии (целевой модели) наставничества обучающихся, 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 МБОУ ДО «ГЦНО ЦИТ», 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 МБОУ ДО «ГЦНО «ЦИТ».

2.2. Задачи внедрения Целевой модели наставничества:

- улучшение показателей организации, по дополнительным общеобразовательным программам в образовательной, социокультурной 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 МБОУ ДО «ГЦНО «ЦИТ».

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 МБОУ ДО «ГЦНО «ЦИТ» 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. 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» МБОУ ДО «ГЦНО «ЦИТ».

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 МБОУ ДО «ГЦНО «ЦИТ».

4.2. Куратором может быть назначен любой педагогический или административный работник из числа специалистов МБОУ ДО «ГЦНО «ЦИТ». Также куратором может стать представитель организации – партнера МБОУ ДО «ГЦНО «ЦИТ», представитель некоммерческой организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, волонтерской деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся с предоставлением справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. Куратор выполняет следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников, в том числе привлечение экспертов для проведения обучения;
- контроль за организацией мероприятий Дорожной карты, внедрения Целевой модели наставничества;
- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Наставник обязан:

- разрабатывать индивидуальный план (Приложение № 4) – комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- участвовать в реализации Дорожной карты в рамках компетенции;
- регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников;

- оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому;
- предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора;
- способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации;
- внимательно и уважительно относиться к наставляемому.

5.2. Наставник имеет право:

- способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым;
- совместно с куратором определять формы работы с наставляемым;
- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;
- вносить предложения куратору и 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 МБОУ ДО «ГЦНО «ЦИТ» (далее – Организация), Морослипу Александру Эдуардовичу 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_МБОУ ДО «ГЦНО «ЦИТ» (далее – Организация),
 Морослипу Александру Эдуардовичу 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 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

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

3.2. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.

3.3. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случае систематического нарушения условий п.2 настоящего Соглашения.

3.4. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует на протяжении _____ месяцев.

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

4. Подписи Сторон

Наставник/родитель (законный представитель) Наставника	Наставляемый/родитель (законный представитель) Наставляемого
<p>_____ / _____ (подпись) (расшифровка)</p>	<p>_____ / _____ (подпись) (расшифровка)</p>

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

Утверждаю

 " " _____ 20__

Индивидуальный план (комплекс мероприятий) в рамках организации работы наставнической пары/группы*

Образовательная организация:

Форма наставничества:

ФИО наставника:

ФИО наставляемых:

Цель реализации Целевой модели наставничества в данной наставнической паре/группе:

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

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

Наставническая пара/группа	Наименование документов, разработанных и действующих в образовательной организации	Примерные форматы работы (список не является исчерпывающим и может быть расширен, исходя из опыта работы образовательной организации и её возможностей)
"Ученик-ученик", "студент-студент"	<ul style="list-style-type: none"> • Программы воспитания • Программы внеурочной деятельности • Планы воспитательной работы • Дополнительные общеобразовательные программы • Программы деятельности детских/молодежных общественных объединений, студенческих сообществ, волонтерских объединений, активов Российского движения школьников и иных детских/молодежных формирований • Планы работы органов ученического/студенческого самоуправления • Программы экскурсионной деятельности/образовательного туризма • Программы/планы деятельности школьных музеев • Программы/планы по работе с одаренными/талантливыми детьми и молодежью • Программы/планы по профилактике правонарушений обучающимися • Программы реализации тематических смен в оздоровительных организациях • Программы/планы по профессиональному самоопределению обучающихся • Программы/планы работы научных обществ 	<ul style="list-style-type: none"> • Классные часы • Проектная деятельность • Подготовка к мероприятиям, конкурсам, олимпиадам • Совместное посещение или организация мероприятий • Клуб по интересам с лидером-наставником • Образовательные практики "Дети-детям" • Кейс-турниры • Имиджмейкинг • Форсайты • Нетворкинг • Митапы • Воркшопы • Сетевые проекты • Тематические оздоровительные смены • Социально значимая деятельность Волонтерская (добровольческая) деятельность

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

	<p>ученического/студенческого самоуправления</p> <ul style="list-style-type: none"> • Программы экскурсионной деятельности/образовательного туризма • Программы/планы по работе с одаренными/талантливыми детьми и молодежью • Программы/планы по профилактике правонарушений обучающимися • Программы тематических смен в оздоровительных организациях • Программы/планы по профессиональному самоопределению обучающихся • Программы/планы деятельности школьных музеев • Программы/планы работы научных обществ • Иные программы/планы, действующие в образовательной организации 	<ul style="list-style-type: none"> • Кейс-турниры • Имиджмейкинг • Форсайты • Нетворкинги • Митапы • Воркшопы • Сетевые проекты • Образовательные курсы Российского движения школьников • Тематические смены в оздоровительных организациях • Социально значимая деятельность • Волонтерская (добровольческая) деятельность
"Работодатель-ученик"	<ul style="list-style-type: none"> • Программы воспитания • Программы внеурочной деятельности • Планы воспитательной работы • Программы экскурсионной деятельности/образовательного туризма • Программы/планы по профилактике правонарушений обучающимися • Программы/планы по профессиональному самоопределению обучающихся • Программы/планы межведомственного взаимодействия • Иные программы/планы, действующие в образовательной организации 	<ul style="list-style-type: none"> • Проектная деятельность • Классные часы • 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
"Работодатель-студент"	<ul style="list-style-type: none"> • Программы воспитания • Программы внеурочной 	<ul style="list-style-type: none"> • Практико-ориентированные образовательные программы

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

Глоссарий современных форм работы

Кейс-метод	(англ. Casemethod – кейс-метод, метод конкретных ситуаций, метод ситуационного анализа) – техника обучения, использующая описание реальных социальных, экономических и бизнес-ситуаций. Обучающиеся должны исследовать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы основываются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации
Имиджмейкинг	Система мероприятий, направленная на формирование имиджа персоны, организации, идеи, которая будет наиболее благоприятным для целевой группы
Форсайт	(англ. Foresight – взгляд в будущее). Это интеллектуальная технология по созданию желаемого образа будущего и определение стратегий его достижения
Нетворкинг	(англ. Networking, net – сеть и work – работа), деятельность, направленная на формирование полезных/эффективных и деловых связей
Митап	(англ. Meetup – встреча "на ногах") встреча специалистов единомышленников для обсуждения тех или иных вопросов, обмена опытом в неформальной обстановке

Воркшоп	Буквально "workshop" переводится как "мастерская". Демонстрация рабочего процесса опытного мастера для широкой аудитории с целью поделится практическими навыками в каком-либо ремесле
Тренд-сессия	Форма проектной деятельности, при которой решение проблем достигается через призму отраслевых федеральных и мировых трендов
Хаккатон	(англ. Hack – хакер и marathon – марафон) – это площадка встречи разных специалистов из одного направления деятельности, где они могут познакомиться друг с другом, обменяться знаниями и идеями или придумать совместный проект, над которым будут работать в дальнейшем
Форум	Образовательные и диалоговые площадки для обмена опытом, общения с экспертами
Сетевой проект	Учебно-познавательная, исследовательская, творческая или игровая деятельность, организованная на основе компьютерной телекоммуникации (электронная почта, социальная сеть, Web-сайт)

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель МБОУ ДО «ГЦНО «ЦИТ»

_____/Морослип А.Э.

(подпись)

(расшифровка)

" ____ " _____ 20__ г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ (дорожная карта)

**внедрения методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся МБОУ ДО «ГЦНО «ЦИТ»,
осуществляющего образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам
на 2020-2021 2021-2022 учебные годы.**

Содержание	Сроки	Ожидаемый результат (вид документа)	Показатели эффективности	Ответственный
Организационно-методическое сопровождение деятельности				
Формирование базы наставляемых из числа обучающихся, педагогов, представителей родительской общественности, выпускников, партнеров и т.д.	10.01.2021- 10.02.2021	Сформирована база наставляемых	Количество участников, охваченных системой наставничества не менее 10% от	Тихомирова М.А.
Формирование базы наставников из числа обучающихся, педагогов, представителей	10.02.2021- 10.04.2021	Сформирована база наставников		Тихомирова М.А.

родительской общественности, выпускников, партнеров и т.д.			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	01.11.2021	Сформирован перечень партнерских организаций	2 % организаций, предприятий приняли участие в реализации	Тихомирова М.А.
Заключение соглашений с организациями-партнерами по внедрению целевой модели наставничества	01.12.2021	Соглашения с организациями-партнерами	Целевой модели наставничества, предоставив наставников	Тихомирова М.А.
Организация обучения педагогических работников, наставников в том числе с применением дистанционных образовательных технологий	01.09.2021-30.12.2021	Привлечено не менее 5 экспертов, сформированы группы наставников для обучения, проведено не менее 3 образовательных занятий для каждой группы, оказаны индивидуальные консультации		Тихомирова М.А.
Организация общей встречи потенциальных наставников и наставляемых в формате "нетворкинг" (комплекс упражнений на знакомство, взаимодействие и коммуникацию)	До 01.11.2021	Организована общая встреча в формате "нетворкинг", проведено пост-анкетирование на предмет предпочитаемого наставника и наставляемого		Тихомирова М.А.
Формирование наставнических пар или групп	До 01.11.2021	Сформированы наставнические пары или группы		Тихомирова М.А.
Оформление согласий на обработку персональных	До 01.12.2021	Оформлены согласия на обработку		Тихомирова М.А.

данных участников Целевой модели наставничества и законных представителей обучающихся, не достигших 14-летнего возраста		персональных данных у 100% участников (из общей базы)	
Организация работы наставнических пар или групп: - встреча-знакомство; - пробная встреча; - встреча планирование; - совместная работа наставника и наставляемого в соответствии с разработанным индивидуальным планом; - итоговая встреча	С 01.12.2021 до 30.05.2022	Реализация мероприятий в рамках индивидуальных планов	Тихомирова М.А.
Проведение первых организационных встреч внутри наставнической пары/группы	01.12.2021	Проведены организационные встречи, составлены индивидуальные планы внутри каждой наставнической пары/группы	Тихомирова М.А.
Утверждение индивидуальных планов	До 10.12.2021	Приказ по образовательной организации об утверждении индивидуальных планов	Тихомирова М.А.
Реализация индивидуальных планов	До 30.05.2022	Индивидуальные планы реализованы не менее, чем на 90%, участие в реализации приняло 100% участников Целевой модели наставничества	Тихомирова М.А.
Организация общей заключительной встречи участников всех наставнических пар/групп в формате деловой игры "Твой результат – мои возможности"	До 30.05.2022	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	Тихомирова М.А.
Программно-методическое сопровождение деятельности			

Разработка программно-методических материалов, необходимых для реализации программы (системы) наставничества для каждой из наставнической групп	До 30.11.2021	Программные, методические и дидактические материалы	Тихомирова М.А.
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)	До 30.11.2021	Распорядительные акты	Тихомирова М.А.
Разработка формы диагностической анкеты, исходя из индивидуальных особенностей и потребностей наставляемого и ресурсов наставника для последующего мониторинга эффективности реализации Целевой модели наставничества	До 30.11.2021	Разработаны формы диагностической анкеты для каждой сформированной группы/пары	Тихомирова М.А.
Оформление итогового сборника, направление лучших практик в региональный наставнический центр для размещения на онлайн-платформе	До 30.05.2022	Оформлен электронный итоговый сборник с разделами: <ul style="list-style-type: none"> – Результаты реализации Целевой модели наставничества в 2020-2021 учебном году. – Презентационные материалы по итогам проведения общих встреч, методические разработки деловой игры и нетворкинга. – Лучшие практики наставничества. Сборник размещен на информационных	Тихомирова М.А.

		ресурсах организации [ссылки]. Лучшие практики оформлены в разработки и направлены в региональный наставнический центр (РНЦ) для размещения на региональной онлайн-платформе	
Аналитическое сопровождение деятельности, мониторинг			
Анализ полученных анкет в ходе информационной кампании от потенциальных наставников и наставляемых, определение запросов наставляемых и возможностей наставников	До 30.11.2021	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	Тихомирова М.А.
Анализ анкет, заполненных после организации общей встречи, нетворкинга	До 30.11.2021	Анкеты проанализированы, сформированы наставнические пары/группы, информирование участников о сформированных парах/группах, создание приказа по организации о закреплении наставнических пар/группы	Тихомирова М.А.
Организация диагностики компетенций, возможностей наставников и потребностей наставляемых (по специально разработанной форме)	До 30.11.2021	Диагностика пройдена 100% участников Целевой модели наставничества, составлены сравнительные таблицы по учеты изменений	Тихомирова М.А.
Осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе (системе) наставничества	До 30.12.2021	Реестр учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе (системе) наставничества	Тихомирова М.А.

Внесение в формы федерального статистического наблюдения данных о количестве участников программы (системы) наставничества и предоставление данных в РНЦ		Заполнена форма федерального статистического наблюдения данных о количестве участников программы (системы) наставничества и предоставлена в РНЦ	
Информационное сопровождение деятельности			
Создание специальных рубрик в официальной группе с социальной сети "ВКонтакте" и на официальном сайте образовательной организации	До 30.11.2021	Создано не менее 2-х специальных рубрик, сформирован контент-план по наполнению данных рубрик содержанием	Тихомирова М.А.
Размещение информации о реализации Целевой модели наставничества на информационных ресурсах образовательной организации	До 30.11.2021	Не менее 5 публикаций на ресурсах: [ссылки]	Тихомирова М.А.
Выступление на педагогическом совете с презентацией о реализации Целевой модели наставничества, проведение анкетирования	До 30.12.2021	Протокол педагогического совета; в педагогическом совете приняло участие не менее 90% специалистов от общего количества педагогического состава, создан реестр потенциальных наставников из числа специалистовОО	Тихомирова М.А.
Выступления на родительских собраниях с презентацией о реализации Целевой модели наставничества, проведение анкетирования	До 30.12.2021	Не менее 5 выступлений на родительских собраниях, в которых приняло участие не менее 500 представителей родительской общности (в малокомплектных школах – от 70 человек), создан реестр потенциальных наставников из числа родителей обучающихся школы	Тихомирова М.А.
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	
Управление реализацией Целевой модели наставничества на уровне образовательной организации			
Контроль процедуры внедрения и реализации Целевой модели наставничества	До 20.06.2022	Выполнено 100% позиций Дорожной карты	Тихомирова М.А.
Контроль за реализацией мероприятий, закрепленных за учреждением в установленные сроки	До 20.06.2022	Реализовано 100% мероприятий, закрепленных за учреждением в установленные сроки	Тихомирова М.А.
Разработка дорожной карты на 2022-2023 год	До 20.09.2022	Разработана дорожная карта внедрения методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам на 2022-2023 год	Тихомирова М.А.
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	

