



**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Межшкольный учебный комбинат»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о реализации программы (системы) наставничества
в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования
«Межшкольный учебный комбинат»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок внедрения методологии (далее – Целевая модель наставничества) наставничества обучающихся в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Межшкольный учебный комбинат» (далее – МАУДО «МУК»), права и обязанности наставников и наставляемых, функции куратора внедрения Целевой модели наставничества.

1.2. Целевая модель наставничества реализуется на основании Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 г. №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 МАУДО «МУК», 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 МАУД «МУК» является создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников МАУДО «МУК», в том числе молодых специалистов.

2.2. Задачи внедрения Целевой модели наставничества:

- улучшение показателей учреждения в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- подготовка учащихся 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 учащегося, 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 МАУДО «МУК».

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 (системе) 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 приложения 1.

3.3. Система наставничества реализуется через организацию работы в наставнических парах или группах по следующим формам:

- «обучающийся – обучающийся»;
- «педагог – педагог»;
- «работодатель – обучающийся»;
- «студент – обучающийся»;
- «руководитель образовательной организации – педагог»;
- «работодатель – студент»;
- «педагог или группе наставляемых вуза/колледжа – молодой педагог образовательной организации» и другие по отношению к наставнику.

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 **Виртуальное (дистанционное) наставничество** – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

Наставничество в группе – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

Краткосрочное или целеполагающее наставничество – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен определить усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных приложить целей.

Реверсивное наставничество – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

Ситуационное наставничество – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

Скоростное наставничество – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

Традиционная форма наставничества («один-на-один») – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

Форма наставничества «учитель – учитель» – способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «учитель-профессионал – учитель, вовлеченный в различные формы поддержки и сопровождения».

Форма наставничества «руководитель образовательной организации – педагог» способ реализации целевой модели наставничества через организацию взаимодействия наставнической пары «руководитель образовательной организации – педагог», нацеленную на совершенствование образовательного процесса и достижение желаемых результатов руководителем образовательной организации посредством создания необходимых организационно-педагогических, кадровых, методических, психолого-педагогических условий и ресурсов.

3.5. Мониторинг и оценка результатов реализации программы (системы) наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о реализации Целевой модели наставничества в МАУДО «МУК» 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.

3.6. При организации работы наставнической группы наставником и наставляемым в обязательном порядке заполняется согласие на обработку персональных данных, согласно форме приложений 2,3, и соглашение между наставником и наставляемым, согласно форме приложения 4. В случае, если участники или один из участников наставнической пары несовершеннолетние, то соглашение заключается родителем (законным представителем) несовершеннолетнего.

3.7. Информационная поддержка системы наставничества осуществляется через размещение информации на официальном сайте и в группе в социальной сети «ВКонтакте» МАУДО «МУК». Обновление информации на ресурсах осуществляется по необходимости, но не реже 1 раза в месяц.

4. Функции куратора внедрения Целевой модели наставничества

4.1. Куратор назначается распорядительным актом руководителя МАУДО «МУК».

4.2. Куратором может быть назначен любой педагогический или административный работник из числа специалистов МАУДО «МУК». Также куратором может стать представитель организации – партнера МАУДО «МУК», 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;
- участие в организации обучения наставников;
- контроль за организацией мероприятий плана внедрения Целевой модели наставничества в учреждении;
- 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, согласно примерной форме приложения 5 (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.

Приложение 2

к Положению о реализации программы (системы)
наставничества в Муниципальном автономном
учреждении дополнительного образования
«Межшкольный учебный комбинат»

Директору МАУДО «МУК»

Лаврову Д.С.

от _____

_____ ,
проживающего по адресу

_____ ,
паспорт серии _____ № _____
выдан _____

_____ ,
дата выдачи _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____, являюсь **родителем** несовершеннолетнего в возрасте старше 14 лет, малолетнего (нужное подчеркнуть) _____, принимающего участие в реализации Целевой модели наставничества МАУДО «МУК» 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 МАУДО «МУК» 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 МАУДО «МУК» 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 МАУДО «МУК», в официальных группах МАУДО «МУК», созданных в социальных сетях в Интернете и на официальном сайте МАУДО «МУК», 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.

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 о реализации программы (системы)
наставничества в Муниципальном автономном
учреждении дополнительного образования
«Межшкольный учебный комбинат»

Директору МАУДО «МУК»
Лаврову Д.С.

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 Целевой модели наставничества МАУДО «МУК», 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 МАУДО «МУК» (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 МАУДО «МУК» 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 МАУДО «МУК», созданных в социальных сетях в Интернете и на официальных сайтах МАУДО «МУК», 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.

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 ответственного лица

за обработку персональных данных: _____ /ФИО сотрудника образовательной организации

Приложение 4
к Положению о реализации программы (системы)
наставничества в Муниципальном автономном
учреждении дополнительного образования
«Межшкольный учебный комбинат»

СОГЛАШЕНИЕ

о сотрудничестве между наставником и наставляемым

г. Кириши

" ____ " _____ 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 Целевой модели наставничества на базе Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Межшкольный учебный комбинат».

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 5 к Положению
- 2.1.2. Участвовать в реализации Дорожной карты внедрения Целевой модели наставничества образовательной организации (далее - Дорожная карта) в рамках компетенции.
- 2.1.3. Регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников.
- 2.1.4. Оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому.
- 2.1.5. Предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора.
- 2.1.6. Способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации.
- 2.1.7. Внимательно и уважительно относиться к наставляемому.

2.2. Наставник имеет право:

- 2.2.1. Способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым.
- 2.2.2. Совместно с куратором определять формы работы с наставляемым.
- 2.2.3. Принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации.
- 2.2.4. Вносить предложения куратору и руководителю образовательной организации по внесению изменений в Дорожную карту.
- 2.2.5. Привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

2.3. Наставляемый обязан:

- 2.3.1. Регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом.
- 2.3.2. Выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником.
- 2.3.3. Внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.

2.4. Наставляемый имеет право:

- 2.4.1. Вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы.
- 2.4.2. Принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации.
- 2.4.3. В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам.
- 2.4.4. При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к директору МАУДО «МУК» 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.

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

4. Подписи Сторон

Наставник/родитель (законный представитель) Наставника

Наставляемый/родитель (законный представитель) Наставляемого

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Приложение 5
к Положению о реализации программы (системы)
наставничества в Муниципальном автономном
учреждении дополнительного образования
«Межшкольный учебный комбинат»



**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Межшкольный учебный комбинат»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУДО «МУК»
Д.С.Лавров
«__» _____ 20__ г.

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

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)
"обучающийся-обучающийся", "студент-студент"	– Программы воспитания – Планы воспитательной работы – Дополнительные общеобразовательные программы	– Проектная деятельность – Подготовка к мероприятиям, конкурсам, олимпиадам – Совместное посещение или организация мероприятий

	<ul style="list-style-type: none"> – Программы профессионального обучения – 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 – Программы/планы по работе с одаренными/талантливыми детьми – 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"> – Клуб по интересам с лидером-наставником – Образовательные практики "Дети-детям" – Кейс-турниры – Имиджмейкинг – Форсайты – Нетворкинги – Митапы – Воркшопы – Сетевые проекты – Социально значимая деятельность – Волонтерская (добровольческая) деятельность
"педагог-педагог"	<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-обучающийся"	<ul style="list-style-type: none"> – Программы воспитания – Планы воспитательной работы 	<ul style="list-style-type: none"> – Проектная деятельность – Мероприятия

	<ul style="list-style-type: none"> – Дополнительные общеобразовательные программы – Программы профессионального обучения – Программы деятельности детских/молодежных общественных объединений, студенческих сообществ, волонтерских объединений, активов Российского движения школьников и иных детских/молодежных формирований – Планы работы органов ученического/студенческого самоуправления – Программы экскурсионной деятельности/образовательного туризма – Программы/планы по работе с одаренными/талантливыми детьми и молодежью – Программы/планы по профилактике правонарушений обучающимися – Программы/планы по профессиональному самоопределению обучающихся – Программы/планы работы научных обществ – Иные программы/планы, действующие в образовательной организации 	<ul style="list-style-type: none"> – Экскурсии в место обучения наставника – Присутствие на занятиях (определение образовательной траектории) – Выездные мероприятия – Совместное создание проекта или продукта – Клуб по интересам с лидером-наставником – Кейс-турниры – Имиджмейкинг – Форсайты – Нетворкинг – Митапы – Воркшопы – Сетевые проекты – Образовательные курсы Российского движения школьников – Социально значимая деятельность – Волонтерская (добровольческая) деятельность
"работодатель-обучающийся"	<ul style="list-style-type: none"> – Программы воспитания – 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 – 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

Кейс-метод	(англ. Casemethod – кейс-метод, метод конкретных ситуаций, метод
-------------------	--

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

**Состав рабочей группы по внедрению Целевой модели наставничества
в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования
«Межшкольный учебный комбинат»**

№ п/п	ФИО	Должность	Обязанности
1.	Лавров Д.С.	директор	Утверждение индивидуальных планов между наставниками и наставляемыми.
2.	Набокова Е.О.	старший методист	<p>Организационное сопровождение исполнения мероприятий в рамках реализации Плана мероприятий внедрения Целевой модели наставничества.</p> <p>Сбор и работа с базой наставников и наставляемых.</p> <p>Участие в организации обучения педагогических работников, наставников, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.</p> <p>Информационное сопровождение деятельности по реализации Целевой модели наставничества.</p> <p>Проведение мониторинга эффективности реализации Целевой модели наставничества.</p> <p>Сбор и внесение ежегодно информации о количестве участников программы (системы) наставничества в соответствующую форму федерального статистического наблюдения и направление внесенных данных в Региональный наставнический центр.</p> <p>Сбор и предоставление статистической информации, результатов по внедрению Целевой модели наставничества по запросам Регионального наставнического центра.</p> <p>Систематизация ведения документов «Форма ведения базы наставляемых», «Форма</p>

			ведения базы наставников», «Индивидуальный план (комплекс мероприятий) в рамках организации работы наставнической пары/группы»
3.	Филиппова Е.Н.	заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Заключение соглашений с организациями-партнерами по внедрению целевой модели наставничества. Организация отбора, формирование наставнических пар и групп, организация обучения педагогических работников, наставников, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, контроль ведения документации, в том числе заключения соглашений между наставниками и наставляемыми
4.	Самойлов А.В.	заместитель директора – начальник Центра «Авангард»	Организация отбора, формирование наставнических пар и групп, контроль ведения документации, в том числе заключения соглашений между наставниками и наставляемыми
5.	Михайлова С.Н.	методист	Методическое сопровождение работы наставнических пар и групп, обучение наставников
6.	Толовикова Е.И.	методист	Методическое сопровождение работы наставнических пар и групп, обучение наставников
7.	Кузнецова Е.А.	методист	Методическое сопровождение работы наставнических пар и групп, обучение наставников
8.	Белякова О.В.	старший педагог дополнительного образования	Организационно-методическое сопровождение работы наставнических пар и групп, обучение наставников
9.	Дурандина Е.Н.	старший педагог дополнительного образования	Организационно-методическое сопровождение работы наставнических пар и групп, обучение наставников
10.	Кузьмина С.В. Михайлова С.А.	ведущий инженер лаборант	Информационное сопровождение деятельности (создание специальной рубрики на официальном сайте МАУДО «МУК» и размещение информации о реализации Целевой модели наставничества)на сайте и социальных сетях «ВКонтакте»,

			«Инстаграм»
11.	Сухарева О.Н.	лаборант	Систематизация ведения документов «Согласие на обработку персональных данных», «Соглашение о сотрудничестве между наставником и наставляемым»

План мероприятий внедрения Целевой модели наставничества
в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования
«Межшкольный учебный комбинат»
на 2020-2024 г.г.

Содержание	Сроки	Ожидаемый результат (вид документа)	Показатели эффективности	Ответственный
Организационно-методическое сопровождение деятельности				
Формирование базы наставляемых из числа обучающихся, педагогов, представителей родительской общестственности, выпускников, партнеров, потенциальных работодателей, студентов и т.д.	постоянно, в течение срока реализации	Сформирована база наставляемых	Количество участников, охваченных системой наставничества: не менее 5% от общего числа обучающихся, 10% от общего числа педагогических работников	Самойлов А.В., заместитель директора – начальник Центра «Авангард», Филиппова Е.Н., заместитель директора по учебно-воспитательной работе, Набокова Е.О., старший методист, педагогические работники
Формирование базы наставников из числа обучающихся, педагогов, представителей родительской общестственности, выпускников, партнеров и т.д.	постоянно, в течение срока реализации	Сформирована база наставников		Лавров Д.С., директор, Самойлов А.В., заместитель директора – начальник Центра «Авангард», Филиппова Е.Н., заместитель директора по учебно-воспитательной работе, Набокова Е.О.,

<p>Формирование перечня партнерских организаций в целях привлечения их к реализации программы (системы) наставничества</p>	<p>постоянно, в течение срока реализации</p>	<p>Сформирован перечень партнерских организаций</p>	<p>Не менее 5 организаций, предпринятой приняли участие в реализации Целевой модели наставничества, предоставив наставников</p>	<p>старший методист, педагогические работники Лавров Д.С., директор, Самойлов А.В., заместитель директора – начальник Центра «Авангард», Филиппова Е.Н., заместитель директора по учебно-воспитательной работе, Набокова Е.О., старший методист</p>
<p>Заключение соглашений с организациями-партнерами по внедрению целевой модели наставничества</p>	<p>постоянно, в течение срока реализации</p>	<p>Соглашения с организациями-партнерами</p>		<p>Филиппова Е.Н., заместитель директора по учебно-воспитательной работе</p>
<p>Организация обучения педагогических работников, наставников в том числе с применением дистанционных образовательных технологий</p>	<p>постоянно, в течение срока реализации</p>	<p>Заключен договор на обучение</p>	<p>Сформированы группы наставников для обучения, проведено не менее 3 образовательных занятий для каждой группы, оказаны индивидуальные консультации</p>	<p>Филиппова Е.Н., заместитель директора по учебно-воспитательной работе, Набокова Е.О., старший методист</p>
<p>Организация общей встречи потенциальных наставников и наставляемых в формате "нетворкинг" (комплекс управлений на знакомство, взаимодействие и коммуникацию)</p>	<p>постоянно, в течение срока реализации</p>		<p>Организована общая встреча в формате "нетворкинг", проведено пост-анкетирование на предмет предпочтительного наставника и наставляемого</p>	<p>Набокова Е.О., старший методист, Михайлова С.Н., методист, Кузнецова Е.А., методист, Толовикова Е.И., методист, Белякова О.В., старший педагог</p>

				дополнительного образования Дурандина Е.Н., старший педагог дополнительного образования, педагогические работники
<p>Формирование наставнических пар или групп</p> <p>Оформление соглашений между наставником и наставляемым, согласий на обработку персональных данных участников Целевой модели наставничества и законных представителей обучающихся, не достигших 14-летнего возраста</p>	<p>постоянно, в течение срока реализации</p> <p>постоянно, в течение срока реализации</p>	<p>сформирована база наставников, наставляемых</p> <p>оформлены соглашения между наставником и наставляемым, согласия на обработку персональных данных участников</p>	<p>Сформированы наставнические пары или группы</p> <p>Оформлены соглашения между наставниками и наставляемыми, согласия на обработку персональных данных у 100% участников (из общей базы)</p>	<p>Набокова Е.О., старший методист</p> <p>Самойлов А.В., заместитель директора – начальник Центра «Авангард», Филиппова Е.Н., заместитель директора по учебно-воспитательной работе</p>
<p>Организация работы наставнических пар или групп:</p> <ul style="list-style-type: none"> - встреча-знакомство; - пробная встреча; - встреча планирование; - совместная работа наставника и наставляемого в соответствии с разработанным индивидуальным планом; - итоговая встреча 	<p>постоянно, в течение срока реализации</p>		<p>Реализация мероприятий в рамках индивидуальных планов</p>	<p>Набокова Е.О., старший методист, Михайлова С.Н., методист, Кузнецова Е.А., методист, Толовикова Е.И., методист, Белякова О.В., старший педагог дополнительного образования Дурандина Е.Н., старший педагог дополнительного</p>

Проведение первых организационных встреч внутри наставнической пары/группы	постоянно, в течение срока реализации		Проведены организационные встречи, составлены индивидуальные планы внутри каждой наставнической пары/группы	образования, педагогические работники Набокова Е.О., старший методист, Михайлова С.Н., методист, Кузнецова Е.А., методист, Толовикова Е.И., методист, Белякова О.В., старший педагог дополнительного образования Дурандина Е.Н., старший педагог дополнительного образования, педагогические работники
Утверждение индивидуальных планов	постоянно, в течение срока реализации	утверждены индивидуальные планы	Приказ по образовательной организации об утверждении индивидуальных планов	Лавров Д.С., директор
Реализация индивидуальных планов	постоянно, в течение срока реализации		Индивидуальные планы реализованы не менее, чем на 90%, участие в реализации приняло 100% участников Целевой модели наставничества	Набокова Е.О., старший методист, Михайлова С.Н., методист, Кузнецова Е.А., методист, Толовикова Е.И., методист, Белякова О.В., старший педагог

				дополнительного образования Дурандина Е.Н., старший педагог дополнительного образования, педагогические работники
Организация общей заключительной встречи участников всех наставнических пар/групп в формате деловой игры "Твой результат – мои возможности"	постоянно, в течение срока реализации		Организована деловая игра для участников всех наставнических пар/групп в формате деловой игры "Твой результат – мои возможности"	Набокова Е.О., старший методист, Михайлова С.Н., методист, Кузнецова Е.А., методист, Толовикова Е.И., методист, Белякова О.В., старший педагог дополнительного образования Дурандина Е.Н., старший педагог дополнительного образования
Программно-методическое сопровождение деятельности				
Разработка программно-методических материалов, необходимых для реализации программы (системы) наставничества для каждой из наставнической группы	в течение срока реализации, не позднее 10 рабочих дней после регистрации соглашения	разработаны программно-методические материалы, необходимые для реализации программы	Программные, методические и дидактические материалы	Набокова Е.О., старший методист, Михайлова С.Н., методист, Кузнецова Е.А., методист, Толовикова Е.И., методист, Белякова О.В.,

<p>Разработка и утверждение мер по обеспечению доступности программ наставничества для обучающихся с особыми образовательными потребностями и индивидуальными возможностями здоровья, обучающихся, проявивших выдающиеся способности, обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию, а также обучающихся из малоимущих семей, проживающих в сельской местности и на труднодоступных и отдаленных территориях, детей-сирот (оставшихся без попечения родителей)</p>	<p>в течение срока реализации</p>	<p>разработаны распорядительные акты</p>	<p>Распорядительные акты (по необходимости)</p>	<p>старший педагог дополнительного образования Дурандина Е.Н., старший педагог дополнительного образования, педагогические работники</p>
<p>Разработка форм диагностической анкеты, исходя из индивидуальных особенностей и потребностей направляемого и ресурсов наставника, для последующего мониторинга эффективности реализации Целевой модели наставничества</p>	<p>в течение срока реализации, не позднее 10 рабочих дней после составления индивидуального плана</p>	<p>разработаны формы диагностической анкеты для каждой сформированной группы/пары</p>	<p>Разработаны формы диагностической анкеты для каждой сформированной группы/пары</p>	<p>Лавров Д.С., директор, Филиппова Е.Н., заместитель директора по учебно-воспитательной работе</p>
<p>Разработка форм диагностической анкеты, исходя из индивидуальных особенностей и потребностей направляемого и ресурсов наставника, для последующего мониторинга эффективности реализации Целевой модели наставничества</p>	<p>в течение срока реализации, не позднее 10 рабочих дней после составления индивидуального плана</p>	<p>разработаны формы диагностической анкеты для каждой сформированной группы/пары</p>	<p>Разработаны формы диагностической анкеты для каждой сформированной группы/пары</p>	<p>Набокова Е.О., старший методист, Михайлова С.Н., методист, Кузнецова Е.А., методист, Толовикова Е.И., методист</p>

Оформление итогового сборника	01.12.2024	Оформлен электронный итоговый сборник	Оформлен электронный итоговый сборник размещен на официальном сайте МАУДО «МУК»	рабочая группа, педагогические работники
Аналитическое сопровождение деятельности, мониторинг				
Анализ полученных анкет в ходе информационной кампании от потенциальных наставников и наставляемых, определение запросов наставляемых и возможностей наставников	01.11.2021		Проанализированы анкеты, определены запросы наставляемых и ресурсы наставников, выбраны формы наставничества	Михайлова С.Н., методист, Кузнецова Е.А., методист, Толовикова Е.И., методист, Белякова О.В., старший педагог дополнительного образования Дурандина Е.Н., старший педагог дополнительного образования, наставники, наставляемые
Анализ анкет, заполненных после организации общей встречи, нетворкинга	01.12.2021	создан приказ по организации о закреплении наставнических пар/группы	Анкеты проанализированы, сформированы наставнические пары/группы, информирование участников о сформированных парах/группах, создание приказа по организации о закреплении наставнических пар/группы	рабочая группа
Организация диагностики компетенций, возможностей наставников и потребностей наставляемых (по разработанной форме)	01.11.2021		Диагностика пройдена 100% участников Целевой модели наставничества, составлены сравнительные таблицы по учету изменений	рабочая группа
Осуществление	01.11.2021		Реестр учета обучающихся, молодых	Набокова Е.О.,

персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе (системе) наставничества				специалистов и педагогов, участвующих в программе (системе) наставничества	старший методист
Мониторинг и оценка результатов реализации программы (системы) наставничества	20.12.2021 далее - 1 раз в полгода до 20 декабря и до 20 мая ежегодно	аналитическая справка	Выполнены мероприятия Плана мероприятий внедрения Целевой модели	Набокова Е.О., старший методист	
Внесение в формы федерального статистического наблюдения данных о количестве участников программы (системы) наставничества и предоставление данных в РНЦ	30.12.2021 далее – ежегодно до 30 декабря		Заполнена форма федерального статистического наблюдения данных о количестве участников программы (системы) наставничества и предоставлена в РНЦ	Набокова Е.О., старший методист	
Информационное сопровождение деятельности					
Создание специальной рубрики на официальном сайте образовательной организации	постоянно, в течение срока реализации		Создана специальная рубрика на официальном сайте	Кузьмина С.В., ведущий инженер, Михайлова С.А., лаборант	
Размещение информации о реализации Целевой модели наставничества на информационных ресурсах образовательной организации	постоянно, в течение срока реализации		Не менее 5 публикаций в СМИ	Михайлова С.А., лаборант	
Выступление на педагогическом совете с презентацией о реализации Целевой модели наставничества, проведение анкетирования	в течение срока реализации	протокол	Протокол педагогического совета; в педагогическом совете приняло участие не менее 90% специалистов от общего количества педагогического состава, создан реестр потенциальных наставников из числа специалистов ОО	Филиппова Е.Н., заместитель директора по учебно- воспитательной работе, Набокова Е.О., старший методист	
Выступления на родительских собраниях с презентацией о	в течение срока	протокол	Не менее 4 выступлений на родительских собраниях, протокол.	Набокова Е.О., старший методист	

реализации Целевой модели наставничества, проведение анкетирования	реализации					педагогические работники
Организация тематических выступлений "Успех каждого ребенка" с целью информирования обучающихся о реализации Целевой модели наставничества, проведение анкетирования	в течение срока реализации				Количество обучающихся, принявших участие в тематических выступлениях не менее, чем 90% от общего количества обучающихся	
Организация рабочих встреч с успешными выпускниками, партнерами, представителями НКО, студентами и т.д. – потенциальными наставниками с целью информирования о реализации Целевой модели наставничества, проведение анкетирования	в течение срока реализации				Организовано не менее 5 встреч, создан реестр потенциальных наставников из числа партнеров, студентов и выпускников	Набокова Е.О., старший методист, педагогические работники
Управление реализацией Целевой модели наставничества на уровне образовательной организации						
Контроль процедуры внедрения и реализации Целевой модели наставничества	в течение срока реализации	аналитическая справка			Выполнено 100% позиций Плана мероприятий внедрения Целевой модели	Филиппова Е.Н., заместитель директора по учебно-воспитательной работе, Набокова Е.О., старший методист
Создание условий для участия представителей образовательной организации в региональных и всероссийских тематических событиях/конкурсах/фестивалях	в течение срока реализации	отчет			Не менее 5 представителей образовательной организации приняли участие в региональных и всероссийских тематических событиях/конкурсах/фестивалях	Филиппова Е.Н., заместитель директора по учебно-воспитательной работе