**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

 **«Областной многопрофильный техникум»**

**ПРИКАЗ**

 **21.09.2020 г. №438**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р.п. Ардатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"Об организации работы по внедрению

Целевой модели наставничества"

В соответствии с приказом министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 20.05.2020 № 316-01-63-915/20 "О внедрении методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования" (далее – Целевая модель наставничества), в целях исполнения плана мероприятий (дорожной карты), утвержденного вышеуказанным приказом

ПРИКАЗЫВАЮ:

 1.Захарову Наталью Викторовну назначить куратором внедрения Целевой модели наставничества в ГБПОУ Областной многопрофильный техникум.

(должность, ФИО)

2.Костину Светлану Александровну назначить куратором внедрения Целевой модели наставничества ГБПОУ Областной многопрофильный техникум (УПЦ Вознесенск).

 (должность, ФИО)

3.Возложить ответственность за организационное, методическое и аналитическое сопровождение и мониторинг внедрения Целевой модели наставничества на Захарову Наталью Викторовну и Костину Светлану Александровну.

 (ФИО из пункта 1)

4.Кураторам Захаровой Наталье Викторовне и Костиной Светлане Александровне

 (ФИО из пункта 1)

обеспечить создание условий для внедрения и реализации Целевой модели наставничества в период с 2020 по 2024 годы.

5.Утвердить состав рабочей группы, осуществляющей организационную, методическую и аналитическую деятельность по внедрению Целевой модели наставничества (Приложение № 1).

6.Утвердить Положение о реализации программы (системы) наставничества в ГБПОУ Областной многопрофильный техникум (Приложение № 2). 7.Утвердить Дорожную карту внедрения Целевой модели наставничества в ГБПОУ Областной многопрофильный техникум (Приложение № 3).

 (наименование ОО)

8.Педагогам-организаторам Захаровой Наталье Викторовне и Костиной Светлане Александровне

 (должность, ФИО)

обеспечить организационно-техническое сопровождение исполнение мероприятий в рамках реализации Дорожной карты внедрения Целевой модели наставничества.

9.Педагогам-организаторам Захаровой Наталье Викторовне и Костиной Светлане Александровне

(должность, ФИО)

осуществлять системное информационное сопровождение деятельности по реализации Целевой модели наставничества.

10.Педагогам-организаторам Захаровой Наталье Викторовне и Костиной Светлане Александровне

(должность, ФИО кураторов)

организовывать проведение мониторинга эффективности реализации Целевой модели наставничества до 20 декабря и 20 мая ежегодно.

11.Педагогам-организаторам Захаровой Наталье Викторовне и Костиной Светлане Александровне

(должность, ФИО кураторов)

вносить ежегодно в срок не позднее 30 декабря информацию о количестве участников программы (системы) наставничества в соответствующую форму федерального статистического наблюдения и направлять внесенные данные в Региональный наставнический центр.

12.Педагогам-организаторам Захаровой Наталье Викторовне и Костиной Светлане Александровне

 (должность, ФИО кураторов)

предоставлять статистическую информацию, результаты по внедрению Целевой модели наставничества по запросам Регионального наставнического центра.

13. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по ВР Косоногова А.И.

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.А.Комков

М.П.

|  |
| --- |
| Приложение № 1к приказу  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО** | **Должность** | **Обязанности\*** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*\*Обязанности определяются из списка задач, указанных в Положении*

Приложение № 2

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Областной многопрофильный техникум

(в соответствии с Уставом ОО)

|  |
| --- |
| УтверждаюДиректор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.А.Комков"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о реализации программы (системы) наставничества**

**в ГБПОУ Областной многопрофильный техникум**

(наименование ОО)

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок внедрения методологии (целевой модели) наставничества обучающихся ГБПОУ Областной многопрофильный техникум (далее – Целевая модель наставничества) в образовательной организации, права и обязанности наставников и наставляемых, куратора внедрения Целевой модели наставничества.

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

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

 **Целевая модель наставничества** – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации системы наставничества в 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(ы) ГБПОУ Областной многопрофильный техникум

 (наименование ОО)

которые осуществляют 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 ГБПОУ Областной многопрофильный техникум 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.

2.2.Задачи внедрения Целевой модели наставничества:

* улучшение показателей организации, осуществляющей деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – образовательная организация) в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
* подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
* раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
* создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
* создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
* формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

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

3.1.Для реализации системы наставничества формируется рабочая группа из числа привлеченных специалистов и педагогических работников ГБПОУ Областной многопрофильный техникум.

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 следующей форме:

* "студент-студент";

Организация работы по данной форме 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 ГБПОУ Областной многопрофильный техникум и организуется 1 раз в полгода до 20 декабря и до 20 мая ежегодно. Ежегодно в срок не позднее 30 декабря в региональный наставнический центр направляется информация о количестве участников программы (системы) наставничества по соответствующей форме федерального статистического наблюдения.

3.5.При организации работы наставнической группы наставником и наставляемым в обязательном порядке заполняется согласие на обработку персональных данных (Приложение № 2) и соглашение между наставником и наставляемым (Приложение № 3), копия данного соглашения хранится в образовательной организации на базе которой внедряется Целевая модель наставничества. В случае, если участники или один из участников наставнической пары несовершеннолетние, то соглашение заключается родителем (законным представителем) несовершеннолетнего.

3.6.Информационная поддержка системы наставничества осуществляется через размещение информации на официальном сайте и в группе в социальной сети "ВКонтакте" ГБПОУ Областной многопрофильный техникум в соответствии с разработанным медиапланом. Обновление информации на ресурсах осуществляется по необходимости, но не реже 1 раза в неделю.

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

4.1.Куратор назначается решением руководителя ГБПОУ Областной многопрофильный техникум.

4.2.Куратором может быть назначен любой педагогический или административный работник из числа специалистовГБПОУ Областной многопрофильный техникум.

Также куратором может стать представитель организации – партнера, представитель некоммерческой организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, волонтерской деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся с предоставлением справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3.Куратор выполняет следующие задачи:

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

5.1.Наставник обязан:

* разрабатывать индивидуальный план (Приложение № 4) – комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы;
* участвовать в реализации Дорожной карты в рамках компетенции;
* регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников;
* оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому;
* Предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора;
* способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации;
* внимательно и уважительно относиться к наставляемому.
* 5.2.Наставник имеет право:
* Способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым;
* Совместно с куратором определять формы работы с наставляемым;
* принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;
* вносить предложения куратору и руководителю образовательной организации по внесению изменений в Дорожную карту;
* привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.
1. **Права и обязанности наставляемого**

6.1.Наставляемый обязан:

* регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;
* выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;
* внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.

6.2.Наставляемый имеет право:

* вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы;
* принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;
* в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам;
* при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к руководителю образовательной организации о замене наставника.
1. **Заключительные положения**

7.1.Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем 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 № 1 к Положению |

**Форма ведения базы наставляемых**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование ОО)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО наставляемого | Контактные данные | Год рождения | Цель(исходя из потребностей наставляемого) | Срок реализации комплекса мероприятий (дд.мм.гг-дд.мм.гг) | ФИО наставника | Форма наставничества | Место работы/учебынаставника | Результаты реализации комплекса мероприятий | Ссылка на обратную связь наставляемого |
| ПРИМЕР ЗАПОЛНЕНИЯ |
| 1 | Иванова Мария Сергеевна | 89091234567sst@mail.ru | 01.01.2020 | Привлечение к участию в трёх проектах тематических партнеров ВДЦ «Смена» с целью прохождения конкурсного отбора на получение бесплатной путёвки в ВДЦ «Смена» | 12.02.2020-12.09.2020 | Петрова Ирина Николаевна | Студент-ученик | ГАПОУ «Городецкий Губернский колледж» | Наставляемый был подготовлен к участию в трёх конкурсных проектах от Русского географического общества, Российского движения школьников, по итогам участия одержал победу в проекте «РДШ – территория самоуправления», став обладателем бесплатной путевки в ВДЦ «Смена» с 01.08.2020 по 14.08.2020 на смену «РДШ – территория самоуправления» | Здесь даётся ссылка на Интернет-ресурс, где размещена обратная связь наставляемого от участия в программе наставничества и информация о достигнутых результатах |

**Форма ведения базы наставников**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование ОО)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО наставника | Контактные данные | Место работы/учебынаставника | Основные компетенции, достижения, интересы наставника | Срок реализации комплекса мероприятий (дд.мм.гг-дд.мм.гг) | ФИО наставляемых | Форма наставничества | Место работы/учебынаставляемых | Результаты реализации комплекса мероприятий | Ссылка на обратную связь наставляемого |
| **База выпускников****ПРИМЕР ЗАПОЛНЕНИЯ ДЛЯ ВСЕХ ТРЁХ БАЗ** |
| 1 | Петрова Ирина Николаевна | 89091234567sst@mail.ru | ГАПОУ «Городецкий Губернский колледж» | Наставник обладает организаторскими компетенциями, является победителем и призеров в таких конкурсах как: ПЕРЕЧИСЛИТЬ ОСНОВНЫЕ, сфера интересов наставника: проектная деятельность, фотография, медиа (информация берётся из анкеты) | 12.02.2020-12.09.2020 | Иванова Мария Сергеевна | Студент-ученик | МБОУ «Школа № 1» | Наставляемый был подготовлен к участию в трёх конкурсных проектах от Русского географического общества, Российского движения школьников, по итогам участия одержал победу в проекте «РДШ – территория самоуправления», став обладателем бесплатной путевки в ВДЦ «Смена» с 01.08.2020 по 14.08.2020 на смену «РДШ – территория самоуправления» | Здесь даётся ссылка на Интернет-ресурс, где размещена обратная связь наставляемого от участия в программе наставничества и информация о достигнутых результатах |
| **База наставников от предприятий и организаций (в том числе общественных и некоммерческих организаций)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **База наставников из числа активных педагогов** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **База наставников из числа других категорий (обучающиеся, родители и др.)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Приложение № 2 к Положению |

Директору\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Организация),

(наименование ОО, адрес)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, являюсь **родителем** несовершеннолетнего в возрасте старше 14 лет, малолетнего (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принимающего участие в реализации методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования" (далее – Целевая модель наставничества) в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку моих, моего ребенка персональных данных в целях организации тематических мероприятий, информационного сопровождения и ведения реестра участников Целевой модели наставничества.

Перечень моих персональных данных, передаваемых Организации на обработку:

- сведения о документах, удостоверяющих личность участника мероприятий Целевой модели наставничества (свидетельство о рождении и/или паспорт);

- сведения об анкетных и биографических данных;

- сведения о составе семьи;

- сведения о месте проживания;

- домашний телефон;

- место работы или учебы членов семьи и родственников;

- сведения о документах о получении образования.

Я даю согласие на обработку Организацией персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработки (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также на публикацию видео-, фотоизображений моего ребёнка с его фамилией, именем, отчеством, наименованием образовательной организации, проходящий в рамках мероприятий Организации, в официальных группах Организации, созданных в социальных сетях в Интернете и на официальных сайтах Организации, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть мной отозвано в любой момент.

В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Я по письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки моих, моего ребёнка персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ).

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

 Подпись ФИО

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

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

 Подпись ФИО

Подпись ответственного лица

за обработку персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО сотрудника образовательной организации

Директору\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Организация),

(наименование ОО, адрес)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, являюсь **совершеннолетним, несовершеннолетним в возрасте** старше 14 лет (нужное подчеркнуть) участником мероприятий в рамках реализации методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования" (далее – Целевая модель наставничества) , в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях организации тематических мероприятий, информационного сопровождения и ведения реестра участников Целевой модели наставничества.

Перечень моих персональных данных, передаваемых Организации на обработку:

- сведения о документах, удостоверяющих личность участника мероприятий Организации (свидетельство о рождении и/или паспорт);

- сведения об анкетных и биографических данных;

- сведения о составе семьи;

- сведения о месте проживания;

- домашний телефон;

- место работы или учебы членов семьи и родственников;

- сведения о документах о получении образования.

Я даю согласие на обработку Организацией своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработки (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также на публикацию моих видео-, фотоизображений в официальных группах Организации, созданных в социальных сетях в Интернете и на официальном сайтах Организации, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть мной отозвано в любой момент.

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

|  |
| --- |
| Приложение № 3 к Положению |

ПРИМЕР ОБРАЗЦА

**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. Стороны договорились об участии в реализации Целевой модели наставничества через организацию комплекса мероприятий в рамках деятельности наставнической пары (группы).
	2. Стороны определили следующие задачи\*:
* повышение уровня профессиональных и надпрофессиональных компетенций наставляемого;
* повышение уровня социальной адаптации наставляемого в коллективе;
* трансляция личного, профессионального опыта, знаний, умений и навыков наставника;
* повышение уровня мотивации к самообразованию у наставляемого;
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

***(\*Задачи определяются исходя из выбранной формы наставничества, потребностей наставляемого и ресурсов наставника)***

1. **Права и обязанности Сторон\***
	1. Наставник обязан:
		1. Разрабатывать индивидуальный план – комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы.
		2. Участвовать в реализации Дорожной карты внедрения Целевой модели наставничества образовательной организации (далее - Дорожная карта) в рамках компетенции.
		3. Регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников.
		4. Оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому.
		5. Предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора.
		6. Способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации.
		7. Внимательно и уважительно относится к наставляемому.
	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.

* 1. Наставляемый обязан:

2.3.1. Регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом.

2.3.2. Выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником.

2.3.3. Внимательно и уважительно относится к наставнику и другим участникам наставнической группы.

2.4. Наставляемый имеет право:

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

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

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

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

1. **Заключительные положения**
	1. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
	2. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.
	3. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случае систематического нарушения условий п.2 настоящего Соглашения.
	4. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует на протяжении \_\_\_\_\_\_ месяцев.
	5. По истечении срока действия Соглашения, срок может быть продлен по взаимному соглашению сторон.
2. **Подписи Сторон**

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

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

Приложение № 4

ПРИМЕР ОБРАЗЦА

Полное наименование образовательной организации

(в соответствии с Уставом ОО)

|  |
| --- |
| Утверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_­­­\_ |

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

Образовательная организация:

Форма наставничества:

ФИО наставника:

ФИО наставляемых:

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование 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" | Программы воспитанияПрограммы внеурочной деятельностиПланы воспитательной работыДополнительные общеобразовательные программыПрограммы деятельности детских/молодежных общественных объединений, студенческих сообществ, волонтерских объединений, активов Российского движения школьников и иных детских/молодежных формированийПланы работы органов ученического/студенческого самоуправленияПрограммы экскурсионной деятельности/образовательного туризмаПрограммы/планы деятельности школьных музеевПрограммы/планы по работе с одаренными/талантливыми детьми и молодежьюПрограммы/планы по профилактике правонарушений обучающимисяПрограммы реализации тематических смен в оздоровительных организацияхПрограммы/планы по профессиональному самоопределению обучающихсяПрограммы/планы работы научных обществИные программы/планы, действующие в образовательной организации | Классные часыПроектная деятельностьПодготовка к мероприятиям, конкурсам, олимпиадамСовместное посещение или организация мероприятийКлуб по интересам с лидером-наставникомОбразовательные практики "Дети-детям"Кейс-турнирыИмиджмейкингФорсайтыНетворкингиМитапы ВоркшопыСетевые проектыОбразовательные курсы Корпоративного университета Российского движения школьниковТематические оздоровительные сменыСоциально значимая деятельностьВолонтерская (добровольческая) деятельность |
| "Учитель-учитель" | Программа развития образовательной организацииГодовой план работы образовательной организацииПланы работы методического совета/методических объединений/научно-методических советов или центровПрограммы/дорожные карты методического/кадрового сопровождения деятельностиПрограммы/планы повышения квалификацииПрограммы/планы самообразованияДорожные карты/программы/планы по повышению уровня профессиональных компетенций педагогических работниковПрограммы/планы по поддержке профессиональной деятельности молодых специалистов и т.п. | КонкурсыКурсыТворческие мастерскиеШколы молодого учителя/педагогаШколы педагогического мастерстваСерии семинаровРазработки информационно-методических пособий, сборниковОбразовательные и проектные сессииТренд-сессииХаккатоны ФорумыДеловые игрыОбразовательные курсы Корпоративного университета Российского движения школьниковФорумная кампания Росмолодежи |
| "Студент-ученик" | Программы воспитанияПрограммы внеурочной деятельностиПланы воспитательной работыДополнительные общеобразовательные программыПрограммы деятельности детских/молодежных общественных объединений, студенческих сообществ, волонтерских объединений, активов Российского движения школьников и иных детских/молодежных формированийПланы работы органов ученического/студенческого самоуправленияПрограммы экскурсионной деятельности/образовательного туризмаПрограммы/планы по работе с одаренными/талантливыми детьми и молодежьюПрограммы/планы по профилактике правонарушений обучающимисяПрограммы тематических смен в оздоровительных организацияхПрограммы/планы по профессиональному самоопределению обучающихсяПрограммы/планы деятельности школьных музеевПрограммы/планы работы научных обществИные программы/планы, действующие в образовательной организации | Проектная деятельностьКлассные часыМероприятия школьного сообществаЭкскурсии в место обучения наставникаПрисутствие на занятиях (определение образовательной траектории)Выездные мероприятияСовместное создание проекта или продуктаКлуб по интересам с лидером-наставникомКейс-турнирыИмиджмейкингФорсайтыНетворкингиМитапы ВоркшопыСетевые проектыОбразовательные курсы Корпоративного университета Российского движения школьниковТематические смены в оздоровительных организацияхСоциально значимая деятельностьВолонтерская (добровольческая) деятельность |
| "Работодатель-ученик" | Программы воспитанияПрограммы внеурочной деятельностиПланы воспитательной работыПрограммы экскурсионной деятельности/образовательного туризмаПрограммы/планы по профилактике правонарушений обучающимисяПрограммы/планы по профессиональному самоопределению обучающихсяПрограммы/планы межведомственного взаимодействияИные программы/планы, действующие в образовательной организации | Проектная деятельностьКлассные часыПрофориентационные мероприятияПедагогические игры на развитие навыков и компетенцийВстречи с представителями предприятийЭкскурсии на предприятияДемодниКонкурсы проектных ученических работДискуссииБизнес-проектированиеЯрмарки вакансийКраткосрочные и долгосрочные стажировкиВыездные мероприятияГранты  |
| "Работодатель-студент" | Программы воспитанияПрограммы внеурочной деятельностиПланы воспитательной работыПланы работы органов студенческого самоуправленияПрограммы экскурсионной деятельности/образовательного туризмаПрограммы/планы по профилактике правонарушений обучающимисяПрограммы/планы по профессиональному самоопределению обучающихсяПрограммы/планы работы научных обществИные программы/планы, действующие в образовательной организации | Практико-ориентированные образовательные программыПроектная деятельностьБизнес-проектированиеЯрмарки вакансийКонкурсы проектных работДискуссииЭкскурсии на предприятияКраткосрочные и долгосрочные стажировкиГрантыКурсы, возглавляемые представителем предприятия |

**Глоссарий современных форм работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Кейс-метод** | (англ. Case method – кейс-метод, метод конкретных ситуаций, метод ситуационного анализа) – техника обучения, использующая описание реальных социальных, экономических и бизнес-ситуаций. Обучающиеся должны исследовать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы основываются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации |
| **Имиджмейкинг** | Система мероприятий, направленная на формирование имиджа персоны, организации, идеи, которая будет наиболее благоприятным для целевой группы |
| **Форсайт** | (англ. Foresight – взгляд в будущее). Это интеллектуальная технология по созданию желаемого образа будущего и определение стратегий его достижения |
| **Нетворкинг** | (англ. Networking, net – сеть и work – работа), деятельность, направленная на формирование полезных/эффективных и деловых связей |
| **Митап** | (англ. Meet up – встреча "на ногах") встреча специалистов единомышленников для обсуждения тех или иных вопросов, обмена опытом в неформальной обстановке |
| **Воркшоп** | Буквально "workshop" переводится как "мастерская". Демонстрация рабочего процесса опытного мастера для широкой аудитории с целью поделится практическими навыками в каком-либо ремесле |
| **Тренд-сессия** | Форма проектной деятельности, при которой решение проблем достигается через призму отраслевых федеральных и мировых трендов |
| **Хаккатон** | (англ. Hack – хакер и marathon – марафон) – это площадка встречи разных специалистов из одного направления деятельности, где они могут познакомиться друг с другом, обменяться знаниями и идеями или придумать совместный проект, над которым будут работать в дальнейшем |
| **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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование ОО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка)"\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. |  |

|  |
| --- |
| Приложение № 3 |

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ (дорожная карта)**

**внедрения методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся ГБПОУ «Областной многопрофильный техникум» на 2020 год (далее – Целевая модель наставничества)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание** | **Сроки** | **Ожидаемый** | **Показатели** | **Ответственный** |
|  |  | **результат** | **эффективности** |  |
|  |  | **(вид документа)** |  |  |
| **Организационно-методическое сопровождение деятельности** |  |
| Формирование базы наставляемых из числапедагогов. | 01-15.09.2020 | Сформирована базанаставляемых | Количествоучастников,охваченныхсистемой | Кураторы внедренияЦелевой моделинаставничества |
| Формирование базы наставников из числапедагогов. | в течениевсего периодареализацииЦМН | Сформирована базанаставников | наставничества неменее 10% отобщего количествачленов каждойЦелевой группы(10% от общегоЧисла обучающихся в техникуме | Кураторы внедренияЦелевой моделинаставничества |
|  |
|  |
| Организация обучения  | по | Привлечено не менее 1 эксперта, | Методисты |
| наставников в том числе с применением | отдельному | сформированы группы наставников для |  |
| дистанционных образовательных технологий | графику | обучения, проведено не менее 3 |  |
|  |  | образовательных занятий,  |  |
|  |  | оказаны индивидуальные |  |
|  |  | консультации |  |
| Организация общей встречи потенциальных | до 15.10.2020 | Организована общая встреча в формате | Кураторы |
| наставников и наставляемых в формате |  | "нетворкинг", проведено пост- |
| "нетворкинг" (комплекс упражнений на |  | анкетирование на предмет |
| знакомство, взаимодействие и коммуникацию) |  | предпочитаемого наставника и |  |
|  |  | наставляемого |  |
|  |  |  |  |  |
| Формирование наставнических пар или групп | до 20.10.2020 | Сформированы наставнические пары или | Кураторы |
|  |  | группы |
|  |  |  |
| Оформление согласий на обработку персональных | до 20.10.2020 | Оформлены согласия на обработку | Кураторы |
| данных участников Целевой модели |  | персональных данных у 100% участников |
| наставничества |  | (из общей базы) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Организация работы наставнических пар или | в течение | Реализация мероприятий в рамках | Кураторы |
| групп: | всего периода | индивидуальных планов |
| - встреча-знакомство; |  |  |
| - пробная встреча; |  |  |
| - встреча планирование; |  |  |  |
| - совместная работа наставника и наставляемого в |  |  |  |
| соответствии с разработанным индивидуальным |  |  |  |
| планом; |  |  |  |
| - итоговая встреча |  |  |  |
| Проведение первых организационных встреч | до 25.10.2020 | Проведены организационные встречи, | Куратор |
| внутри наставнической пары/группы |  | составлены индивидуальные планы |
|  |  | внутри каждой наставнической |
|  |  | пары/группы |  |
| Утверждение индивидуальных планов | до 25.10.2020 | Приказ по образовательной организации | Директор |
|  |  | об утверждении индивидуальных планов |  |
| Реализация индивидуальных планов | в течениевсего периода | Индивидуальные планы реализованы неменее, чем на 90%, участие в реализацииприняло 100% участников Целевоймодели наставничества | Кураторы |
|  |
|  |  |  |
| Организация общей заключительной встречиучастников всех наставнических пар/групп вформате деловой игры "Твой результат – моивозможности" | до 25.12.2020 | Организована деловая игра дляучастников всех наставническихпар/групп в формате деловой игры "Твойрезультат – мои возможности", участие вигре приняло не менее 90% участников | Кураторы |
| **Программно-методическое сопровождение деятельности** |  |
| Разработка программно-методических материалов, | до 25.10.2020 | Программные, методические и | КураторыМетодисты |
| необходимых для реализации программы |  | дидактические материалы |
| (системы) наставничества для каждой из |  |  |
| наставнической групп |  |  |  |
| Разработка и утверждение мер по обеспечению | до 30.09.2020 | Распорядительные акты | КураторыСоциальные педагогиПедагог-психолог |
| 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) |  |  |  |
| Разработка формы диагностической анкеты, | до 30.09.2020 | Разработаны формы диагностической | Кураторы |
| исходя из индивидуальных особенностей и |  | анкеты для каждой сформированной |
| потребностей наставляемого и ресурсов |  |  | группы/пары |
| наставника для последующего мониторинга |  |  |  |
| эффективности реализации Целевой модели |  |  |  |  |
| наставничества |  |  |  |  |
| Оформление итогового сборника, направление | до 20.12.2020 | Оформлен электронный итоговый | Кураторы |
| лучших практик в региональный наставнический |  |  | сборник с разделами: |  |
| центр для размещения на онлайн-платформе |  | 1) | Результаты реализации Целевой |
|  |  |  | модели наставничества в 2020- |  |
|  |  |  | 2021 учебном году. |  |
|  |  | 2) | Презентационные материалы по |  |
|  |  |  | итогам проведения общих встреч, |  |
|  |  |  | методические разработки деловой |  |
|  |  |  | игры и нетворкинга. |  |
|  |  | 3) | Лучшие практики наставничества. |  |
|  |  | Сборник размещен на информационных |  |
|  |  | 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 | до 10.10.2020 | Проанализированы анкеты, определены | Кураторы |
| кампании от потенциальных наставников и |  | запросы наставляемых и ресурсы |
| наставляемых, определение запросов |  | наставников, проведены собеседования с |
| наставляемых и возможностей наставников |  | наставниками и наставляемыми с |  |
|  |  |  | привлечением психологов и |  |
|  |  |  | специалистов педагогических |  |
|  |  | образовательных организаций высшего и |  |
|  |  |  | среднего профессионального |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | образования, выбраны формы |  |
|  |  | наставничества |  |
| Анализ анкет, заполненных после организации | до 20.10.2020 | Анкеты проанализированы, | Кураторы |
| общей встречи, нетворкинга |  | сформированы наставнические |
|  |  | пары/группы, информирование |
|  |  | участников о сформированных |
|  |  | парах/группах, создание приказа по |
|  |  | организации о закреплении |  |
|  |  | наставнических пар/группы |  |
| Организация диагностики компетенций, | 1 раз в | Диагностика пройдена 100% участников | Кураторы внедрения |
| возможностей наставников и потребностей | квартал | Целевой модели наставничества, | Целевой модели |
| наставляемых (по специально разработанной |  | составлены сравнительные таблицы по | наставничества |
| форме) |  | учеты изменений |  |
| Осуществление персонифицированного учета | сентябрь- | Реестр учета молодых | Кураторы внедрения |
| обучающихся, молодых специалистов и педагогов, | декабрь 2020 | специалистов и педагогов, участвующих | Целевой модели |
| участвующих в программе (системе) |  | в программе (системе) наставничества | наставничества |
| наставничества |  |  |  |
| Внесение в формы федерального статистического | до 10 января | Заполнена форма федерального | Кураторы внедрения |
| наблюдения данных о количестве участников | 2021 года | статистического наблюдения данных о | Целевой модели |
| программы (системы) наставничества и |  | количестве участников программы | наставничества |
| предоставление данных в РНЦ |  | (системы) наставничества и |  |
|  |  | предоставлена в РНЦ |  |
| **Информационное сопровождение деятельности** |  |
| Создание специальных рубрик в официальной | До 01.10.2020 | Создана  | Кураторы |
| группе с социальной сети "ВКонтакте" и на |  | рубрика, сформирован контент-план по |
| официальном сайте образовательной организации |  | наполнению данных рубрик содержанием |
| Размещение информации о реализации Целевой | В течение | Не менее 5 публикаций на ресурсах: | Кураторы |
| модели наставничества на информационных | всего периода | [ссылки] |
| ресурсах образовательной организации |  |  |
| Выступление на педагогическом совете спрезентацией о реализации Целевой моделинаставничества, проведение анкетирования | До 01.10.2020 | Протокол педагогического совета; в | Кураторы |
| педагогическом совете приняло участие |
| не менее 90% специалистов от общего |
| количества педагогического состава, |  |
|  |  | создан реестр потенциальных  |  |
|  |  | наставников из числа специалистов ОО |  |
| Организация тематических классных часов вформате кейс-сессии "Успех каждого ребенка" сцелью информирования обучающихся ореализации Целевой модели наставничества,проведение анкетирования | До 01.10.2020 | Количество студентов, принявшихучастие в классных часах не менее, чем90% от общего количества обучающихся,создан реестр потенциальныхнаставников из числа обучающихсятехникума | Кураторы |
| Организация рабочих встреч с успешными | До 01.10.2020 | Организовано не менее 2 встреч, создан | Кураторы |
| выпускниками образовательной организации, |  | реестр потенциальных наставников из |
| партнерами |  | числа партнеров и выпускников техникума |
| потенциальными наставниками с целью |  |  |
| информирования о реализации Целевой модели |  |  |
| наставничества, проведение анкетирования |  |  |
| **Управление реализацией Целевой модели наставничеств на уровне образовательной организации** |
| Контроль процедуры внедрения и реализации | Весь период | Выполнено 100% позиций | Директор |
| Целевой модели наставничества |  | Дорожной карты |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Контроль за реализацией мероприятий, | Весь период | Реализовано 100% мероприятий, | Куратор внедрения |
| закрепленных за учреждением в установленные |  | закрепленных за учреждением в | Целевой модели |
| сроки |  | установленные сроки | наставничества |
| Разработка дорожной карты на 2021 год | До 25.12.2020 | Разработана дорожная карта внедрения | Руководитель ОО |
|  |  | методологии (Целевой модели) | Куратор внедрения |
|  |  | наставничества обучающихся на 2021 год | Целевой модели |
|  |  |  | наставничества |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Создание условий для участия представителей | Весь период | Не менее 2 представителей | Руководитель ОО |
| образовательной организации в региональных и |  | образовательной организации приняли | Куратор внедрения |
| всероссийских тематических |  | участие в региональных и всероссийских | Целевой модели |
| событиях/конкурсах/фестивалях |  | тематических событиях/ | наставничества |
|  |  | конкурсах/фестивалях |  |