

Комитет по образованию
Администрации Муниципального образования
Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Лебяженский центр общего образования»
(МОУ «Лебяженский центр общего образования»)

ПРИКАЗ

от «11» января 2021 г.

№ 2-од

**"Об организации работы по внедрению
Целевой модели наставничества"**

В соответствии с Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019г. № Р-145 "О внедрении методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования", Распоряжением комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 25.09.2020 г. № 1606-р «О региональном наставническом центре Ленинградской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Харций Людмилу Сергеевну, учителя начальных классов, назначить куратором внедрения Целевой модели наставничества.
2. Возложить ответственность за организационное, методическое и аналитическое сопровождение и мониторинг внедрения Целевой модели наставничества на Харций Людмилу Сергеевну.
3. Куратору, Харций Людмиле Сергеевне, обеспечить создание условий для внедрения и реализации Целевой модели наставничества в период с 2020 по 2024 годы.
4. Утвердить состав рабочей группы, осуществляющей организационную, методическую и аналитическую деятельность по внедрению Целевой модели наставничества (Приложение № 1).
5. Утвердить Положение о реализации программы (системы) наставничества в МОУ «Лебяженский центр общего образования» (Приложение № 2).
6. Утвердить Дорожную карту внедрения Целевой модели наставничества в МОУ «Лебяженский центр общего образования» (Приложение № 3).
7. Харций Людмиле Сергеевне, учителю начальных классов, обеспечить организационно-техническое сопровождение исполнения мероприятий в рамках реализации Дорожной карты внедрения Целевой модели наставничества.
8. Харций Людмиле Сергеевне, учителю начальных классов, осуществлять системное информационное сопровождение деятельности по реализации Целевой модели наставничества.
9. Харций Людмиле Сергеевне, учителю начальных классов, организовывать проведение мониторинга эффективности реализации Целевой модели наставничества до 20 декабря и 20 мая ежегодно.

10. Харций Людмиле Сергеевне, учителю начальных классов, 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.
11. Харций Людмиле Сергеевне, учителю начальных классов, предоставлять статистическую информацию, результаты по внедрению Целевой модели наставничества по запросам Регионального наставнического центра.
12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора

Р.Н. Кривошеков

С приказом ознакомлен:

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Л. Сергеевна' or similar, written over the 'С приказом ознакомлен:' text.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

К приказу и.о. директора
МОУ «Лебяженский центр общего образования»
от 11.01.2021 года № 2-од



Р.Н. Кривошеков

РАБОЧАЯ ГРУППА
по внедрению целевой модели Наставничества

Руководитель группы Харций Людмила Сергеевна. учитель начальных классов;

Состав группы:

- Ильина Елена Викторовна, заместитель директора по УВР;
- Кочетова Елена Леонидовна, руководитель школьного методического объединения учителей начальных классов;
- Башкирцева Ксения Сергеевна, руководитель школьного методического объединения учителей гуманитарного цикла;
- Осипова Ирина Николаевна, руководитель школьного методического объединения учителей естественно-научного цикла;
- Васешенкова Ирина Николаевна, руководитель школьного методического объединения учителей ОБЖ, технологии, физической культуры

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к приказу и.о. директора
МОУ «Лебяженский центр общего образования»
от 11.01.2021 г. № 2-од

Р.Н. Кривошеков

ПОЛОЖЕНИЕ

о реализации программы(системы) наставничества

в Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Лебяженский центр общего образования»

1. Общие положения (+ термины и понятия)

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок внедрения методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования (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 Российской Федерации от 25.12.2019г. № Р-145 "О внедрении методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования", Распоряжения комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 25.09.2020 г. № 1606-р «О региональном наставническом центре Ленинградской области».

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

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

Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимопользное 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 МОУ «Лебяженский центр общего образования», который осуществляет организационное, аналитическое, информационное сопровождение реализации системы наставничества.

Метакомпетенции – "гибкие" навыки, позволяющие формировать новые знания и компетенции. Например, способность к самообразованию и саморазвитию, коммуникативные навыки, эмоциональный интеллект, критическое мышление и др.

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

Медиаплан – инструмент для организации системного и последовательного информационного сопровождения события через размещение контента на определенных информационных ресурсах.

Контент – информационное наполнение медиаресурса. Формы контента: пресс-релиз(за 3-5 дней до события), пост-релиз (в течение 1 дня после организации события), дайджест, альбом фотографий, плейлист (тематическая музыкальная подборка), образовательные лонгриды (посты/статьи более 2000 знаков) и др.

2. Цель и задачи

2.1. Целью реализации Целевой модели наставничества в образовательной организации является создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников в том числе молодых специалистов МОУ «Лебяженский центр общего образования».

(наименование ОО)

2.2. Задачи внедрения Целевой модели наставничества *(могут быть конкретизированы, учитывая специфику образовательной организации)*:

- улучшение показателей организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования (далее – образовательные организации) в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- подготовка обучающихся к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- раскрытие личного, 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 личным, 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 **МОУ «Лебяженский центр общего образования»**.
- 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 медиаллана в рамках компетенций;
 - организация отбора и обучения наставников;
 - осуществление персонализированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе наставничества;
 - формирование наставнических пар и групп;
 - осуществление своевременной и систематической отчетности;
 - проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программы (системы) наставничества в образовательной организации;
 - участие в муниципальных/региональных/федеральных образовательных событиях, направленных на повышение профессиональных компетенций в части реализации системы наставничества;
 - обеспечение формирования баз данных наставников и наставляемых, а также лучших практик наставничества по форме (Приложение № 1).

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

- «ученик – ученик», «студент-студент»;
- «учитель – учитель»;
- «работодатель – ученик»;
- «студент – ученик»;
- «работодатель – студент».

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

3.4. Мониторинг и оценка результатов реализации системы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о реализации Целевой модели наставничества в

(наименование ОО)

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), соглашение не составляется в том случае, если наставник и наставляемый – оба несовершеннолетние, 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» **МОУ «Лебяженский центр общего образования»** (наименование ОО)

в соответствии с разработанным медиапланом. Обновление информации на ресурсах осуществляется по необходимости, но не реже 1 раза в неделю.

4. Функции куратора внедрения Целевой модели наставничества

4.1. Куратор назначается решением руководителя **МОУ «Лебяженский центр общего образования»**.

4.2. Куратором может быть назначен любой педагогический или административный работник из числа специалистов **МОУ «Лебяженский центр общего образования»**.

Также куратором может стать представитель организации – партнера **МОУ «Лебяженский центр общего образования»**, представитель некоммерческой организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества,

волонтерской деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся с предоставлением справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. Куратор выполняет следующие задачи:

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

5. Права и обязанности наставника

5.1. Наставник обязан:

- разрабатывать план (Приложение № 4) – комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- участвовать в реализации Дорожной карты в рамках компетенции;
- регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников;
- оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому;
- предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора;
- способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации;
- внимательно и уважительно относиться к наставляемому.

5.2. Наставник имеет право:

- способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым;
- совместно с куратором определять формы работы с наставляемым;
- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;

- вносить предложения куратору и руководителю образовательной организации по внесению изменений в Дорожную карту;
- привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

6. Права и обязанности наставляемого

6.1. Наставляемый обязан:

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

6.2. Наставляемый имеет право:

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

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.

7.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами на региональном и федеральном уровнях и вновь принятыми локальными нормативными актами.

Директору _____ (далее – Организация),
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

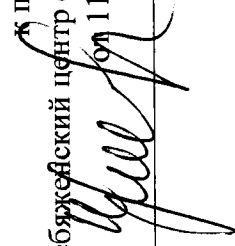
за обработку персональных данных: _____ /ФИО сотрудника образовательной организации

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

приказу и.о. директора
МОУ «Лебяжский центр общего образования»

от 11.01.2021 года № 2-од

Р.Н. Кривошеков



**План «Дорожная карта» внедрения целевой модели наставничества в
МОУ «Лебяжский центр общего образования»**

№ этапа	Наименование этапа	Длительность этапа	Содержание деятельности	Документы
------------	-----------------------	--------------------	-------------------------	-----------

1	<p>Подготовка условий запуска Целевой модели наставничества</p>	<p>Январь 2021 Февраль 2021</p>	<p>Информировать педагогов, обучающихся и родительское сообщество о подготовке программы, собрать предварительные запросы учащихся, педагогов, молодых специалистов; определить заинтересованные в наставничестве аудитории внутри и во вне МОУ «Лебяженский центр общего образования»»</p> <p>- выпускники, работодатели и др.;</p> <p>обеспечить нормативно-правовое оформление программы наставничества:</p> <p>определить цель, задачи, формы наставничества, желаемые результаты; создать организационные условия для осуществления программы наставничества назначить куратора; сформировать команду;</p> <p>привлечь ресурсы и экспертов для оказания поддержки);</p>	<p>Приказ о внедрении целевой одели наставничества в 00;</p> <p>Положение о наставничестве в МОУ «Лебяженский центр общего образования»</p> <p>Партнерские соглашения.</p>
---	---	-------------------------------------	--	--

этапа	Наименование этапа	Длительность этапа	Содержание деятельности	Документы
			<p>Создать страницу проекта на сайте МОУ «Лебяженский центр общего образования»</p> <p>партнеров в осуществлении наставнической деятельности.</p>	
<p>Формирование базы наставляемых</p>		<p>Февраль 2021 Март 2021</p>	<p>подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и пр.); провести АПО наставников и разработать программы обучения наставников; найти ресурсы для организации обучения (через НКО, предприятия, гранты, конкурсы); организовать «Школу наставников» и провести обучение; организовать встречи для формирования пар или групп (с использованием различных форм)</p>	<p>Заявки лиц, желающих иметь наставников; Формы согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы; Если наставляемые несовершеннолетние, то согласие родителей (законных представителей); Памятки для наставляемых.</p>
<p>Формирование базы наставников</p>		<p>Март 2021</p>	<p>провести мероприятия для информирования и вовлечение потенциальных наставников, взаимодействовать с целевыми аудиториями на профильных мероприятиях (например, мероприятия с соцпартнерами, конференции, форумы, конкурсы и др.); желающих/готовых быть наставниками объединить в базу данных.</p>	<p>База данных потенциальных наставников Анкетно-опросы «Чем я могу быть полезен в качестве наставника?».</p>

Отбор, обучение наставников		<p>подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности (памятки, сценарии встреч, рабочие тетради и пр.); провести АПО наставников и разработать программы обучения наставников; найти ресурсы для организации обучения (через НКО, предприятия, гранты, конкурсы); организовать «Школу наставников» и провести обучение;</p>	<p>анкеты для анализа потребности в развитии наставников; отчет по итогам АПО наставников;</p> <p>Приказ об организации «Школы наставников», утверждение программ и графиков обучения наставников; памятки для наставников;</p>
Формирование наставнических пар, групп	Март-апрель 2021	<p>организовать пробную рабочую встречу и встречу-планирование наставников и наставляемых, выбрать форматы взаимодействия для каждой пары и группы; провести обучающие, консультационные и иные мероприятия наставников; провести анализ потребностей в развитии куратора и наставников и разработать программы обучения наставников;</p>	<p>Приказ об утверждении наставнических пар; планы индивидуального развития наставляемых (в том числе индивидуальные траектории обучения);</p>
Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	Май 2021 - до конца Иного периода	<p>Провести обучающие, экспертно-консультационные и иные мероприятия наставников;</p> <p>Организовать комплекс последовательных встреч наставников и наставляемых;</p> <p>Организовать текущий контроль достижения планируемых результатов наставниками;</p>	<p>Анкета обратной связи для промежуточной оценки;</p>

7	Завершение наставничества	В конце отчётного периода	<p>Организовать «обратную связь» с наставниками, наставляемыми и куратором подвести итоги мониторинга программы(включая отчеты эффективности реализации наставников и куратора) организовать итоговую встречу участников наставнической деятельности; организовать и провести итоговое мероприятие для представления результатов наставничества и популяризации лучших кейсов; сформировать базу успешных практик кейсов); сформировать долгосрочную баз наставников, в том числе из успешно завершивших программу наставляемых желающих попробовать себя в новой роли; популяризировать лучшие практики примеры наставничества через меди участников, партнеров</p>	<p>Анкеты наставников и наставляемых Отчёт по итогам реализации наставнической деятельности Приказ о поощрении участников программы «Наставничество»</p>
---	---------------------------	---------------------------	--	--