

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ВСЕВОЛОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

08.07.2021

г. Всеволожск

№ 468

Об организации работы по реализации методологии (целевой модели) наставничества обучающихся в образовательных учреждениях, подведомственных Комитету по образованию

Во исполнение распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019г. № Р-145 «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования», распоряжения комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 25.09.2020 г. № 1606-р «О региональном наставническом центре Ленинградской области», в целях исполнения показателей региональных проектов «Современная школа» и «Успех каждого ребёнка» национального проекта «Образование»:

1. Организовать работу по реализации методологии (целевой модели) наставничества обучающихся в образовательных учреждениях, подведомственных Комитету по образованию.

2. Утвердить показатели региональных проектов «Современная школа» и «Успех каждого ребёнка» национального проекта «Образование» на 2021-2024 гг. (приложение 1).

3. Утвердить состав рабочей группы, осуществляющей организационную, методическую и аналитическую деятельность по реализации методологии (целевой модели) наставничества обучающихся в образовательных учреждениях, подведомственных Комитету по образованию (приложение 2).

4. Утвердить Положение о реализации программы (системы) наставничества (приложение 3).

5. Утвердить Дорожную карту внедрения Целевой модели наставничества (приложение 4).

6. Определить Муниципальным наставническим центром Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Дворец детского (юношеского) творчества Всеволожского района».

7. Директору Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дворец детского (юношеского) творчества Всеволожского района» (Моржинскому А.Т.):

7.1. назначить из числа сотрудников учреждения муниципального куратора реализации методологии (целевой модели) наставничества обучающихся в образовательных учреждениях, подведомственных Комитету по образованию, срок – до 01.08.2021 года;

7.2. обеспечивать организационное, методическое, системно-информационное и аналитическое сопровождение реализации методологии (целевой модели) наставничества обучающихся в образовательных учреждениях, подведомственных Комитету по образованию, срок - постоянно;

7.3. организовывать проведение мониторинга эффективности реализации методологии (целевой модели) наставничества обучающихся в образовательных учреждениях, подведомственных Комитету по образованию - в срок до 20 декабря и 20 мая ежегодно;

7.4. вносить информацию о количестве участников программы (системы) наставничества в соответствующую форму федерального статистического наблюдения и направлять данные в Региональный наставнический центр (ГБУ ДО «Центр «Ладога»), в срок не позднее 30 декабря, ежегодно;

7.5. предоставлять статистическую информацию, результаты по реализации методологии (целевой модели) наставничества по запросам Комитета по образованию, Регионального наставнического центра (ГБУ ДО «Центр «Ладога»);

7.6. осуществлять системное, организационное и аналитическое информационное сопровождение деятельности по реализации методологии (целевой модели) наставничества обучающихся в образовательных учреждениях, подведомственных Комитету по образованию, в автоматизированной информационной системе «Навигатор дополнительного образования детей Ленинградской области», срок - постоянно.

8. Руководителям общеобразовательных учреждений, МБОУДО ДДЮТ:

8.1. назначить из числа сотрудников учреждения школьного куратора реализации методологии (целевой модели) наставничества, срок – до 01.09.2021 года;

8.2. актуализировать Положение о реализации программы (системы) наставничества в образовательном учреждении, срок – до 01.09.2021 года;

8.3. обеспечивать создание условий для реализации методологии (целевой модели) наставничества обучающихся в образовательных учреждениях с 2021 по 2024 годы;

8.4. обеспечить достижение показателя 8 регионального проекта «Успех каждого ребёнка» национального проекта «Образование» на 2021-2024 гг., согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

9. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Председатель Комитета по образованию



И.П.Федоренко

Целевые показатели по реализации мероприятий регионального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»

Наименование показателя	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
<i>Показатель 1: «Охват обучающихся в общеобразовательных организациях различными формами наставничества, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися и привлечением работодателей к этой деятельности, с учетом разработанной методологии наставничества обучающихся общеобразовательных организаций» (%)*</i>	20%	35%	50%	70%

Целевые показатели по реализации мероприятий регионального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование»

Наименование показателя	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
<i>Показатель 8: «Доля обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, вовлечённых в различные формы наставничества» (%)*</i>	25%	40%	55%	70%

* В соответствии с Паспортом федерального проекта «Успех каждого ребенка», утвержденным на заседании проектного комитета по национальному проекту «Образование» (протокол №3 от 07 декабря 2018 года).

Приложение 2
к распоряжению Комитета по образованию
от «08» июля 2021 г. № 468

Состав рабочей группы,

осуществляющей организационное, методическое, системно-информационное и аналитическое сопровождение реализации методологии (целевой модели) наставничества обучающихся в образовательных учреждениях, подведомственных Комитету по образованию

Функции	
№ п/п	Председатель рабочей группы
1.	<p>Должность Заместитель председателя Комитета по образованию</p> <p>ФИО Чурикова Е.Г.</p>
2.	<p>Ведущий специалист отдела развития муниципальной системы образования Комитета по образованию</p> <p>ФИО Лавренчук И.В.</p>
3.	<p>Начальник отдела воспитания и дополнительного образования Комитета по образованию</p> <p>ФИО Мальцева Т.В.</p>
3.	<p>Директор МУ «ВРМЦ»</p> <p>ФИО Терешкова Н.Н.</p>

Функции

Председатель рабочей группы

Осуществление организационного и системно-информационного сопровождения реализации методологии (целевой модели) наставничества обучающихся в образовательных учреждениях, подведомственных Комитету по образованию в части исполнения показателя 1 регионального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»

Осуществление организационного и системно-информационного сопровождения реализации методологии (целевой модели) наставничества обучающихся в образовательных учреждениях, подведомственных Комитету по образованию в части реализации дополнительных общеразвивающих программ и исполнения показателя 8 регионального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование»

Осуществление методического сопровождения реализации методологии (целевой модели) наставничества обучающихся в образовательных учреждениях, подведомственных Комитету по образованию

Участие в муниципальных/региональных/федеральных образовательных событиях, направленных на повышение профессиональных компетенций в части реализации системы наставничества; организация аналитической и информационной работы через разработку медиалана в рамках компетенций; осуществление своевременной и систематической отчетности

4.	Моржинский А.Т.	директор МБОУДО ДДЮТ	Организация деятельности муниципального наставнического центра
5.	Шадрин А.Ю.	Заместитель директора по ВР МБОУДО ДДЮТ	Муниципальный куратор. Контроль исполнения мероприятий Дорожной карты по реализации методологии (целевой модели) наставничества обучающихся в образовательных учреждениях; осуществлении своевременной и систематической отчетности; проведении внутреннего мониторинга реализации и эффективности программы (системы) наставничества
6.	Конькова Е.Н.	Руководитель Муниципального модельного центра дополнительного образования детей Всеволожского района	Контроль за осуществлением персонализированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе наставничества; работа в АИС «Навигатор ДОД ЛО»
7.	Кураторы реализации методологии (целевой модели) наставничества обучающихся в образовательных учреждениях (утверждены приказом образовательному учреждению)	В соответствии с приказом по образовательному учреждению	Школьные кураторы. Организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар и групп; организация отбора и обучения наставников; формирование наставнических пар и групп; обеспечение формирования баз данных наставников и наставляемых, а также лучших практик наставничества по форме. Осуществление персонализированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе наставничества; работа в АИС «Навигатор ДОД ЛО».

ПОЛОЖЕНИЕ о реализации муниципальной программы (системы) наставничества

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, порядок реализации методологии (целевой модели) наставничества обучающихся (далее – Целевая модель наставничества) в образовательных учреждениях Всеволожского района (далее – Учреждения), права и обязанности наставников и наставляемых, куратора реализации Целевой модели наставничества.

1.2. Целевая модель наставничества реализуется на основании Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019г. № Р-145 «О внедрении методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования», Распоряжения комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 25.09.2020 г. № 1606-р «О региональном наставническом центре Ленинградской области».

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

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

Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимопольное 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 личного 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, 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 медиа ресурса. Формы контента: пресс-релиз (за 3-5 дней до события), пост-релиз (в течение 1 дня после организации события), дайджест, альбом фотографий, плейлисты (тематическая музыкальная подборка), образовательные лонгриды (посты/статьи более 2000 знаков) и др.

2. Цель и задачи

2.1. Целью реализации Целевой модели наставничества является создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся разных образовательных организаций Всеволожского района в возрасте от 10 лет, педагогических работников, в том числе молодых специалистов.

2.2. Задачи внедрения Целевой модели наставничества:

- улучшение качества образования в образовательных учреждениях Всеволожского района;
- подготовка обучающихся 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 Учреждения.

3.2. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

- разработка и реализация Дорожной карты по внедрению Целевой модели наставничества;
- организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар и групп;
- организация аналитической и информационной работы через разработку медиаплана в рамках компетенций;
- организация отбора и обучения наставников;
- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе наставничества;
- формирование наставнических пар и групп;
- осуществление своевременной и систематической отчетности;

– проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программы (системы) наставничества в образовательной организации;

– участие в муниципальных/региональных/федеральных образовательных событиях, направленных на повышение профессиональных компетенций в части реализации системы наставничества;

– обеспечение формирования баз данных наставников и наставляемых, а также лучших практик наставничества по форме (Приложение № 1).

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

- «обучающийся – обучающийся»,
- «педагог дополнительного образования/педагог-организатор – педагог дополнительного образования/педагог-организатор»;
- «педагог дополнительного образования/педагог-организатор – учитель»;
- «педагог дополнительного образования/педагог-организатор – обучающийся»;
- «работодатель – обучающийся» (напр., «руководитель структурного подразделения – обучающийся» и т.п.);
- «студент – обучающийся»;
- «работодатель – студент»;
- «внешний специалист – обучающийся»;
- «внешний специалист – педагог дополнительного образования/педагог-организатор».

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.

Внешними специалистами (приглашенным работодателем) могут выступать специалисты как государственных, так и негосударственных организаций 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.

3.4. Мониторинг и оценка результатов реализации системы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о реализации Целевой модели наставничества в Учреждении и организуется 1 раз в полгода до 20 декабря и до 20 мая ежегодно. Ежегодно, в срок не позднее 25 декабря, Учреждениями в Муниципальный наставнический центр (МБОУДО ДДЮТ) направляется информация о количестве участников программы (системы) наставничества по соответствующей форме федерального статистического наблюдения. Информацию о результатах муниципальной системы в Региональный наставнический центр (ГБУДО «Центр «Ладога») в срок не позднее 30 декабря направляет Муниципальный модельный центр.

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 Учреждений, в группе в социальной сети «ВКонтакте», в иных социальных сетях Учреждений в соответствии с разработанным медиапланом. Обновление информации на указанных ресурсах осуществляется по необходимости и по значимости информации.

4. Функции куратора внедрения Целевой модели наставничества

4.1. Школьный куратор внедрения Целевой модели наставничества (далее – Куратор) назначается распорядительным актом Учреждения.

4.2. Куратором может быть назначен любой педагогический или административный (административно-педагогический) работник из числа специалистов Учреждения. Также Куратором может стать представитель организации – партнера Учреждения, 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 Целевой модели наставничества.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Наставник *обязан*:

- разрабатывать индивидуальный план (Приложение № 4) – комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы;
- участвовать в реализации Дорожной карты в рамках своей компетенции;
- регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения и сопровождения 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 Учреждении;
- вносить предложения Куратору и директору Учреждения 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 Учреждении;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к Куратору о замене наставника.

7. Вида наставничества

7.1. В Учреждении основными видами наставничества являются следующие:

Наставничество «один на один»:

наставник сопровождает проектную деятельность наставляемого, способствует погружению наставляемого в среду проекта, знакомит с правилами, традициями, корпоративной этикой; передает свои знания и опыт; консультирует, направляет, дает советы; обсуждает идеи; организует деятельность наставляемого по самооценке; оценивает деловые качества наставляемого и его развитие в ходе проектной деятельности;

Ситуационное наставничество:

взаимодействие происходит при обращении наставляемого к наставнику за рекомендациями, указаниями, разъяснениями, помощью. Наставник реагирует и старается разрешить затруднения наставляемого;

Групповое наставничество:

здесь возможно распределение различных зон ответственности в проекте между наставляемыми. В остальном взаимодействие происходит по тем же вопросам как и в модели наставничества «Один на один»;

Краткосрочное или целеполагающее наставничество:

Наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей;

Флеш-наставничество:

Короткое общение. Наставник (обычно, приглашенный специалист) делится опытом по достижению своего успеха, дает рекомендации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно.

8.2. 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 муниципальной программы (системы) наставничества

Директору _____ муниципального бюджетного образовательного учреждения
_____ (далее _____) _____ Организация),
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 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 муниципального бюджетного образовательного учреждения
(далее – Организация),
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
о реализации муниципальной программы (системы) наставничества

**ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗЕЦ СОГЛАШЕНИЯ
о сотрудничестве между наставником и наставляемым**

г. Всеволожск

" _ " _____ 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 (нужное подчеркнуть) (далее – Целевая модель наставничества) на базе муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дворец детского (юношеского) творчества Всеволожского района» (далее – Организация).

1. Предмет соглашения

1.1. Стороны договорились об участии в реализации Целевой модели наставничества через организацию комплекса мероприятий в рамках деятельности наставнической пары(группы).

1.2. Стороны определили следующие задачи*:

- повышение уровня профессиональных и надпрофессиональных компетенций наставляемого;
- повышение уровня социальной адаптации наставляемого в коллективе;
- трансляция личного, профессионального опыта, знаний, умений и навыков наставника;
- повышение уровня мотивации к самообразованию у наставляемого;
- _____;
- _____.

2. Права и обязанности Сторон*

2.1. Наставник обязан:

2.1.1. Разрабатывать индивидуальный план – комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы.

2.1.2. Участвовать в реализации Дорожной карты внедрения Целевой модели наставничества 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 относится к наставнику и другим участникам наставнической группы.

2.4. Наставляемый имеет право:

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

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

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

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

3. Заключительные положения

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

3.2. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.

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

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

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

4. Подписи Сторон

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

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

Приложение №4 к Положению
о реализации муниципальной программы (системы) наставничества

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение

«СОГЛАСОВАНО» куратор реализации Целевой модели наставничества _____ (ФИО)	«УТВЕРЖДАЮ» Директор _____ (ФИО)
---	--

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

Форма наставничества:

ФИО наставника, должность:

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

****Примерный перечень комплекса мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы в УЧРЕЖДЕНИИ:**

Наставническая пара/группа	Наименование документов, разработанных и действующих в УЧРЕЖДЕНИИ	Примерные форматы работы (список не является исчерпывающим и может быть расширен, исходя из опыта работы УЧРЕЖДЕНИИ и его возможностей)
«обучающийся – обучающийся», «педагог дополнительного образования/педагог-организатор – обучающийся»	<ul style="list-style-type: none"> • Планы воспитательной работы • Дополнительные общеобразовательные программы • Программы деятельности детских/молодежных общественных объединений, 	<ul style="list-style-type: none"> • Проектная деятельность • Подготовка к мероприятиям, конкурсам, олимпиадам • Совместное посещение или организация мероприятий • Клуб по интересам с лидером-наставником

<p>«работодатель – обучающийся» (напр., «руководитель структурного подразделения – обучающийся» и т.п.);</p> <p>«студент – обучающийся» (в том числе, студент – практикант);</p> <p>«внешний специалист – обучающийся»</p>	<p>студенческих сообществ, волонтерских объединений, активов Российского движения школьников и иных детских/молодежных формирований</p> <ul style="list-style-type: none"> • Планы работы органов ученического/студенческого самоуправления • Программы экскурсионной деятельности/образовательного туризма • Программы/планы деятельности школьных музеев • Программы/планы по работе с одаренными/талантливыми детьми и молодежью • Программы/планы по профилактике правонарушений обучающимися • Программы реализации тематических смен в оздоровительных организациях • Программы/планы по профессиональному самоопределению обучающихся • Программы/планы работы научных обществ • Иные программы/планы, действующие в УЧРЕЖДЕНИЕ и др. 	<ul style="list-style-type: none"> • Образовательные практики "Дети-детям" • Кейс-турниры • Имиджмейкинг • Форсайты • Нетворкинги • Митапы • Воркшопы • Сетевые проекты • Тематические оздоровительные смены • Социально значимая деятельность • Волонтерская (добровольческая) деятельность • Экскурсии в место обучения наставника • Присутствие на занятиях (определение образовательной траектории) • Гранты и др.
<p>«педагог дополнительного образования/педагог-организатор – педагог дополнительного образования/педагог-организатор»;</p> <p>«педагог дополнительного образования/педагог-организатор – учитель»;</p> <p>«внешний специалист – педагог дополнительного образования/педагог-организатор»</p>	<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. и др. 	<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 и др.

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)

Глоссарий современных форм работы

Кейс-метод	(англ. Casemethod – кейс-метод, метод конкретных ситуаций, метод ситуационного анализа) – техника обучения, использующая описание реальных социальных, экономических и бизнес-ситуаций. Обучающиеся должны исследовать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы основываются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации
Имиджмейкинг	Система мероприятий, направленная на формирование имиджа персоны, организации, идеи, которая будет наиболее благоприятным для целевой группы
Форсайт	(англ. Foresight – взгляд в будущее). Это интеллектуальная технология по созданию желаемого образа будущего и определение стратегий его достижения
Нетворкинг	(англ. Networking, net – сеть и work – работа), деятельность, направленная на формирование полезных/эффективных и деловых связей
Митап	(англ. Meetup – встреча "на ногах") встреча специалистов единомышленников для обсуждения тех или иных вопросов, обмена опытом в неформальной обстановке
Воркшоп	Буквально "workshop" переводится как "мастерская". Демонстрация рабочего процесса опытного мастера для широкой аудитории с целью поделится практическими навыками в каком-либо ремесле
Тренд-сессия	Форма проектной деятельности, при которой решение проблем достигается через призму отраслевых федеральных и мировых трендов
Хакатон	(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:

Председатель Комитета по образованию администрации МО
«Всеволожский муниципальный район» Ленинградской
области _____ / Федоренко И.П.

" _____ 2021 г.



**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ (дорожная карта)
реализации методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся в образовательных учреждениях,
подведомственных Комитету по образованию на 2021 год
(далее – Целевая модель наставничества)**

Содержание	Сроки	Ожидаемый результат (вид документа)	Показатели эффективности	Ответственный
Организационно-методические сопровождение деятельности				
Формирование базы наставляемых из числа обучающихся, педагогов, представителей родительской общестственности, выпускников, партнеров и т.д.	До 1 октября 2021 года	Сформирована база наставляемых	Количество участников, охваченных системой наставничества не менее 10% от общего количества членов каждой Целевой группы (10% от общего числа обучающихся в учреждении, 10%	Курагор Рабочая группа
Формирование базы наставников из числа обучающихся, педагогов, представителей родительской общестственности, выпускников, партнеров и т.д.	До 1 октября 2021 года	Сформирована база наставников		Курагор Рабочая группа

Формирование перечня партнерских организаций в целях привлечения их к реализации программы (системы) наставничества	До 25 сентября 2021 года	Сформирован перечень партнерских организаций	от общего числа педагогических работников и т.д.)	Куратор Рабочая группа
Заключение соглашений с организациями-партнерами по внедрению целевой модели наставничества	До 1 октября 2021 года и в течение сентября – декабря 2021 года	Соглашения с организациями-партнерами	Целевой модели наставничества, предоставив наставников	Куратор Рабочая группа
Организация обучения педагогических работников, наставников в том числе с применением дистанционных образовательных технологий	15 октября – 31 декабря 2021 года	Привлечено не менее 5 экспертов, сформированы группы наставников для обучения, проведено не менее 3 образовательных занятий для каждой группы, оказаны индивидуальные консультации		Куратор Рабочая группа
Организация общей встречи потенциальных наставников и наставляемых в формате "нетворкинг" (комплекс упражнений на знакомство, взаимодействие и коммуникацию)	До 1 октября 2021 года	Организована общая встреча в формате "нетворкинг", проведено пост-анкетирование на предмет предпочтительного наставника и наставляемого		Куратор Рабочая группа
Формирование наставнических пар или групп	До 15 октября 2021 года	Сформированы наставнические пары или группы		Рабочая группа
Оформление согласий на обработку персональных данных участников Целевой модели наставничества и законных представителей обучающихся, не достигших 14-летнего возраста	До 15 октября 2021 года	Оформлены согласия на обработку персональных данных у 100% участников (из общей базы)		Рабочая группа
Организация работы наставнических пар или групп: - встреча-знакомство; - пробная встреча;	1 октября – 31 декабря 2021 года	Реализация мероприятий в рамках индивидуальных планов		Рабочая группа

<p>- встреча планирование; - совместная работа наставника и наставляемого в соответствии с разработанным индивидуальным планом; - итоговая встреча</p>			
<p>Проведение первых организационных встреч внутри наставнической пары/группы</p>	<p>1– 31 октября 2021 года</p>	<p>Проведены организационные встречи, составлены индивидуальные планы внутри каждой наставнической пары/группы</p>	<p>Рабочая группа</p>
<p>Утверждение индивидуальных планов</p>	<p>1– 31 октября 2021 года и в течение сентября – декабря 2021 года</p>	<p>Приказ об утверждении индивидуальных планов</p>	<p>Рабочая группа</p>
<p>Реализация индивидуальных планов</p>	<p>15 октября – 31 декабря 2021 года</p>	<p>Индивидуальные планы реализованы не менее чем на 90%, участие в реализации приняло 100% участников Целевой модели наставничества</p>	<p>Рабочая группа</p>
<p>Организация общей заключительной встречи участников всех наставнических пар/групп в формате деловой игры "Твой результат – мои возможности"</p>	<p>Декабрь 2021 года</p>	<p>Организована деловая игра для участников всех наставнических пар/групп в формате деловой игры "Твой результат – мои возможности", участие в игре приняло не менее 90% участников</p>	<p>Рабочая группа</p>
Программно-методическое сопровождение деятельности			
<p>Разработка программно-методических материалов, необходимых для реализации программы (системы) наставничества для каждой из наставнической групп</p>	<p>Август - октябрь 2021 года и в течение сентября – декабря 2021 года</p>	<p>Программные, методические и дидактические материалы</p>	<p>Члены рабочей группы</p>
<p>Разработка и утверждение мер по обеспечению доступности программ наставничества для</p>	<p>Август - октябрь 2021</p>	<p>Приказы, планы</p>	<p>Рабочая группа</p>

<p>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>Разработка формы диагностической анкеты, исходя из индивидуальных особенностей и потребностей наставляемого и ресурсов наставника для последующего мониторинга эффективности реализации Целевой модели наставничества</p> <p>Оформление итогового сборника, описывающего лучшие практик в районный наставнический центр для размещения на онлайн-платформе</p>	<p>года</p>	<p>Разработаны формы диагностической анкеты для каждой сформированной группы/пары</p>	<p>Рабочая группа</p>
	<p>Август - октябрь 2021 года</p>	<p>Оформлен предварительный макет электронного сборника с разделами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Результаты реализации Целевой модели наставничества в 2020-2021 учебном году в МБОУДО ДДЮТ Всеволожского района. - Презентационные материалы по итогам проведения общих встреч, методические разработки деловой игры и нетворкинга. - Лучшие практики наставничества. <p>Сборник размещен на официальном сайте МБОУДО ДДЮТ ресурсах организации https://ddut.vsevolbr.ru/. Лучшие практики оформлены в разработку и направлены в Региональный наставнический центр (РНЦ) для размещения на региональной онлайн-платформе</p>	<p>Куратор Рабочая группа</p>
	<p>Декабрь 2021 года</p>		
<p>Аналитическое сопровождение деятельности, мониторинг</p>			
<p>Анализ полученных анкет в ходе информационной</p>	<p>До 15 октября</p>	<p>Проанализированы анкеты, определены</p>	<p>Рабочая группа</p>

кампании от потенциальных наставников и наставляемых, определение запросов наставляемых и возможностей наставников	2021 года	запросы наставляемых и ресурсы наставников, проведены собеседования с наставниками и наставляемыми с привлечением психологов и специалистов педагогических образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, выбраны формы наставничества	Рабочая группа
Анализ анкет, заполненных после организации общей встречи, нетворкинга	До 15 октября 2021 года	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 специально разработанной форме)	До 15 октября 2021 года	Диагностика пройдена 100% участников Целевой модели наставничества, составлены сравнительные таблицы по учету изменений	Рабочая группа
Осуществление персонализированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе (системе) наставничества	Август – октябрь 2021 года	Реестр учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе (системе) наставничества	Конькова Е.Н.
Внесение в формы федерального статистического наблюдения данных о количестве участия и программы (системы) наставничества и предоставление данных в РНЦ	По запросу	Заполнена форма федерального статистического наблюдения данных о количестве участников программы (системы) наставничества и предоставлена в РНЦ	Рабочая группа
Информационное сопровождение деятельности			
Создание специальных рубрик в официальной группе с социальной сети "ВКонтакте" и на официальном сайте учреждения	15 октября – 31 декабря 2021 года	Создано не менее 2-х специальных рубрик, сформирован контент-план по наполнению данных рубрик содержанием	руководители учреждений
Размещение информации о реализации Целевой модели наставничества на информационных	15 октября – 31 декабря	Не менее 5 публикаций в официальной группе с социальной сети "ВКонтакте" и	руководители учреждений

ресурсах учреждений	2021 года	на официальном сайте учреждений	
Выступление на педагогическом совете с презентацией о реализации Целевой модели наставничества, проведение анкетирования	Конец августа 2021 года	Протокол педагогического совета; в педагогическом совете приняло участие не менее 90% специалистов от общего количества педагогического состава, создан реестр потенциальных наставников из числа специалистов учреждений	Майоров Е.И. Шадрин А.Ю. Члены рабочей группы (исходя из направлений деятельности)
Выступления на родительских собраниях с презентацией о реализации Целевой модели наставничества, проведение анкетирования	15 октября – 31 декабря 2021 года	Не менее 5 выступлений на родительских собраниях, в которых приняло участие не менее 500 представителей родительской общестственности, создан реестр потенциальных наставников из числа родителей обучающихся учреждений	Рабочая группа, педагоги дополнительного образования
Организация рабочих встреч с успешными выпускниками образовательной организации, партнерами, представителями НКО и т.д. – потенциальными наставниками с целью информирования о реализации Целевой модели наставничества, проведение анкетирования	Август - октябрь 2021 года и в течение сентября – декабря 2021 года	Организовано не менее 7 встреч, создан реестр потенциальных наставников из числа партнеров и выпускников учреждений	Куратор Рабочая группа
Управление реализацией Целевой модели наставничества на уровне образовательной организации			
Контроль процедуры внедрения и реализации Целевой модели наставничества	В течение сентября – декабря 2021 года	Выполнено 100% позиций Дорожной карты	Рабочая группа
Контроль за реализацией мероприятий, закрепленных за учреждением в установленные сроки	В течение сентября – декабря 2021 года	Реализовано 100% мероприятий, закрепленных за учреждением в установленные сроки	Рабочая группа
Разработка дорожной карты на 2022 год	В течение ноября – декабря 2021 года	Разработана дорожная карта внедрения методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по	Рабочая группа

Создание условий для участия представителей Всеволожского района в региональных и всероссийских тематических событиях/конкурсах/фестивалях	В течение сентября – декабря 2021 года	<p>общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования на 2022 год</p> <p>Не менее 5 представителями Всеволожского района приняли участие в региональных и всероссийских тематических событиях/конкурсах/фестивалях</p>	<p>Курагор</p> <p>Рабочая группа</p>
--	--	---	--------------------------------------