

## ПОЛОЖЕНИЕ

о реализации программы (системы) наставничества  
в Муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования «Лужская  
детско-юношеская спортивная школа»

### 1. Общие положения (+ термины и понятия)

1.1. Настоящее Положение о реализации программы (системы) наставничества Муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования «Лужская детско-юношеская спортивная школа» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2021г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ и 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».

1.2. 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 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 ДО «Лужская ДЮСШ» (далее – ДЮСШ), 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. Задачи.**

2.1. Основными задачами реализации Целевой модели наставничества в ДЮСШ являются:

- практическая поддержка одаренных высокомотивированных, показывающие высокие результаты детей;
- привитие воспитаннику интереса к деятельности по саморазвитию и самосовершенствованию;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка индивидуальной образовательной траектории;
- развитие способности ребёнка самостоятельно и качественно обобщать опыт собственной деятельности, анализировать его, делать выводы, строить траектории саморазвития;
- создание условий успешной адаптации и социализации выпускников в обществе;
- 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;
- улучшение показателей ДЮСШ в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг ДЮСШ, 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 ДЮСШ.

3.2. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

- разработка и реализация Дорожной карты по внедрению Целевой модели наставничества;
- организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар и групп;
- организация аналитической и информационной работы через разработку медиаплана в рамках компетенций;
- организация отбора и обучения наставников;
- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе наставничества;
- формирование наставнических пар и групп;
- осуществление своевременной и систематической отчетности;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программы (системы) наставничества в образовательной организации;
- участие в муниципальных/региональных/федеральных образовательных событиях, направленных на повышение профессиональных компетенций в части реализации системы наставничества;
- обеспечение формирования баз данных наставников и наставляемых, а также лучших практик наставничества по форме (Приложение № 1).

3.3. Система наставничества реализуется через организацию работы в наставнических парах или группах (по выбору) по следующим формам: «ученик – ученик» и «педагог – педагог».

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

#### **4. Функции куратора внедрения Целевой модели наставничества.**

##### **4.1. Организация наставничества**

В соответствии с поставленными целями и задачами в ДЮСШ закрепляется наставничество в форме «педагог-педагог» и «ученик-ученик».

4.1.1. Форма наставничества «ученик-ученик» предполагает взаимодействие обучающихся ДЮСШ, при котором один из обучающихся находится на более высоком уровне образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишенное, тем не менее, строгой субординации.

Наставник – участник программы наставничества, активный обучающийся старшего уровня образования, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные, творческие результаты, победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований, лидер, принимающий активное участие в жизни ДЮСШ (далее – Наставник).

Наставляемый – участник программы наставничества, который через взаимодействие с Наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции (далее – Наставляемое лицо). В соответствии с целями и задачами, которые планируется решать в спортивной школе, с помощью наставничества.

Наставляемым лицом может быть:

- социально или ценностно-дезорientированный обучающийся, на более низком, по отношению к наставнику, уровню образования;
- демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающий участия в жизни ДЮСШ, отстраненный от коллектива;
- обучающийся с особыми образовательными потребностями - например, увлеченный определенным предметом, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.

4.1.2. Форма наставничества «педагог-педагог» предполагает взаимодействие педагогов МОУ ДО «Лужская ДЮСШ», при котором один из педагогов имеет большой опыт в своем спортивном направлении, обладает организаторскими и лидерскими качествами, который оказывает разностороннюю поддержку, для успешного закрепления на месте работы молодого специалиста. Повышение его профессионального потенциала и уровня и поддержки нового сотрудника, при смене его места работы, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

4.2. Назначение Наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого Наставника и Наставляемого лица.

4.3. Функции по управлению и контролю наставничества осуществляет куратор.

Куратор назначается решением директора ДЮСШ. Куратором может стать представитель ДЮСШ (методист, педагог-организатор, педагог дополнительного образования), представитель организации - партнера программы, представитель региональной некоммерческой организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, добровольческой (волонтерской) деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся (далее – Куратор).

4.4. Утверждение кандидатуры Наставника осуществляется приказом ДЮСШ.

4.5. Замена Наставника производится в следующих случаях:

- просьба Наставника или Наставляемого лица;
- неисполнение Наставником функций наставничества;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

4.6. Срок наставничества, определенный приказом ДЮСШ, может быть продлен в случае временной нетрудоспособности или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам Наставника или Наставляемого лица.

4.7. Наставничество прекращается до истечения срока, установленного приказом ДЮСШ, в случае неисполнения Наставляемым лицом обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

4.8. Количество человек, закреплённых за Наставником

Наставничество может быть как индивидуальное (направленное на одного обучающегося или педагога), так и групповое (направленное на группу обучающихся или педагогов, не более 4-х обучающихся или педагогов).

## **5. К зоне ответственности Куратора относятся следующие задачи:**

- сбор и работа с базой Наставников и Наставляемых лиц;
- организация обучения Наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);
- контроль проведения программ наставничества;
- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации целевой модели наставничества;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц;
- утверждение Индивидуального маршрута наставляемого;
- внесение предложений о поощрении Наставников.

## **6. Задачи и направления работы наставника**

6.1. Направления наставничества:

- учебное наставничество: наставничество в период подготовки к конкурсам, в целях развития творческих компетенций обучающихся;
- социокультурное наставничество: наставничество, осуществляемое, в целях развития общих компетенций обучающихся, а также выявление и развитие талантов и способностей обучающихся к творчеству, социально-значимой деятельности, спортивным достижениям, мотивации к добровольческой и волонтерской деятельности.

6.2. Варианты взаимодействия:

- взаимодействие «успевающий – неуспевающий», классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов;
- взаимодействие «лидер – пассивный», психоэмоциональная
- поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков;
- взаимодействие «равный – равному», в процессе которого происходит обмен навыками, например, когда Наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом.

6.3. Формы взаимодействия:

Взаимодействие наставника и наставляемого ведется в режиме учебно-тренировочной и воспитательной деятельности, при организации тренировок, спортивных мероприятий,

совместных конкурсов, проектных работ, походов, воспитательных мероприятий, а также участие в волонтерском движении, совместное посещение культурно-массовых мероприятий.

Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от степени профессиональной подготовки Наставляемого лица.

Назначение Наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого Наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

## **7. Права и обязанности наставника и наставляемого**

7.1. В период наставничества Наставник имеет право:

7.1.1. знакомиться с персональными данными наставляемого, с соблюдением требований и условий, предусмотренных законодательством в целях защиты персональных данных;

7.1.2. разрабатывать совместно с Наставляемым лицом индивидуальный план с учётом его образовательных потребностей, давать конкретные задания с определённым сроком подготовки;

7.1.3. вносить предложения о создании необходимых условий для улучшения образовательных результатов Наставляемого лица;

7.1.4. мотивировать Наставляемое лицо на улучшение образовательных, спортивных или творческих результатов;

7.1.5. развивать у Наставляемого лица гибкие навыки и метакомпетенции.

7.2. В период наставничества Наставник обязан:

7.2.1. выполнять утвержденную программу наставничества;

7.2.2. контролировать и оценивать самостоятельно работу Наставляемого лица;

7.2.3. оказывать необходимую помощь Наставляемому лицу в рамках поставленных программой наставничества целей и задач;

7.2.4. содействовать развитию общекультурного кругозора Наставляемого лица;

7.2.5. сопровождать обучающегося на места проведения соревнований, олимпиад и конкурсов, согласно регламенту организаторов;

7.2.6. разрабатывать совместно с Наставляемым лицом план индивидуального развития;

7.2.7. предоставлять отчет, о работе Наставника;

7.2.8. содействовать подготовке «портфолио достижений» Наставляемого лица.

7.3. В период наставничества Наставляемое лицо имеет право:

7.3.1. обращаться за помощью к своему Наставнику;

7.3.2. вносить предложения по совершенствованию программы наставничества;

7.3.3. участвовать в обсуждении результатов наставничества;

7.3.4. обращаться с просьбой о замене Наставника к Куратору;

7.3.5. пользоваться имеющимся оборудованием, инструментами, материалами, документами, литературой и иной инфраструктурой ДЮСШ, в целях исполнения своих обязанностей и прохождения наставничества.

7.4. В период наставничества Наставляемое лицо обязан:

7.4.1. выполнять мероприятия, обозначенные в программе наставничества в установленные сроки;

7.4.2. учиться у Наставника методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

7.4.3. совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень; отчитываться о проделанной работе перед Наставником в установленные сроки.

7.5. В своей работе наставник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим положением о наставничестве, решениями Совета наставников, локальными актами учреждения, Коллективным договором.

## **8. Результаты реализации программы наставничества**

8.1. Результатом реализации программы наставничества является высокий уровень включенности Наставляемых лиц и Наставников во все спортивные, социальные, культурные и образовательные процессы ДЮСШ.

8.2. Измеримыми результатами реализации программы наставничества являются:

8.2.1. рост посещаемости спортивных объединений и др.;

8.2.2. количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;

8.2.3. повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри ДЮСШ;

8.2.4. снижение числа обучающихся, состоящих на различных формах профилактических учетов;

8.2.5. снижение числа жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.

## **9. Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества.**

9.1. К документам, регламентирующим реализацию программы наставничества, относятся:

9.1.1. настоящее Положение;

9.1.2. приказ директора ДЮСШ, об организации наставничества;

9.1.3. индивидуальный план работы Наставника с Наставляемым лицом;

9.1.4. журнал Наставника;

9.1.5. отчеты о деятельности Наставника и Наставляемого лица;

9.1.6. анкеты и анализ результатов анкетирования Наставника и Наставляемого лица;

9.1.7. соглашения между Наставником и Наставляемым лицом, а также законными представителями Наставляемого лица в случае, если участник программы несовершеннолетний;

9.1.8. протоколы заседаний педагогического совета, на котором рассматривались вопросы наставничества;

9.1.9. личные заявления Наставников и Наставляемых лиц;

9.1.10. согласия на обработку персональных данных от участников программы наставничества или их законных представителей в случае, если участники несовершеннолетние.



Директору МОУ ДО «Лужская ДЮСШ»  
Беленковой Н.А.

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 ДЮСШ.

от \_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_,  
паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

### Согласие на обработку персональных данных

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

Перечень моих персональных данных, передаваемых Организации на обработку:

- сведения о документах, удостоверяющих личность участника мероприятий Организации (свидетельство о рождении и/или паспорт);
- сведения об анкетных и биографических данных;
- сведения о составе семьи;
- сведения о месте проживания;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- сведения о документах о получении образования.

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

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть мной отозвано в любой момент.

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

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

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись

ФИО

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

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись

ФИО

Подпись ответственного лица

за обработку персональных данных: \_\_\_\_\_/ФИО сотрудника ДЮСШ.

## СОГЛАШЕНИЕ

### о сотрудничестве между наставником и наставляемым

г. Луга "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Данное соглашение устанавливает отношения между \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, (далее –  
Наставник/родитель (законный представитель) Наставника), и

\_\_\_\_\_, (далее –  
Наставляемый/родитель (законный представитель) Наставляемого), совместно именуемыми  
"Стороны", в связи с их участием в реализации методологии (Целевой модели) наставничества  
обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по  
общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего  
профессионального образования (далее – Целевая модель наставничества) на базе

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(далее – Организация).

#### 1. Предмет соглашения

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

1.2. Стороны определили следующие задачи<sup>1</sup>:

- 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<sup>2</sup>

##### 2.1. Наставник обязан:

- 2.1.1. Разрабатывать индивидуальный план – комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы. Приложение № 3 к Положению
- 2.1.2. Участвовать в реализации Дорожной карты внедрения Целевой модели наставничества образовательной организации (далее - Дорожная карта) в рамках компетенции.
- 2.1.3. Регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников.
- 2.1.4. Оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому.
- 2.1.5. Предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора.
- 2.1.6. Способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации.
- 2.1.7. Внимательно и уважительно 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.

<sup>1</sup> Задачи определяются исходя из выбранной формы наставничества, потребностей наставляемого и ресурсов наставника

<sup>2</sup> права и обязанности наставника и наставляемого могут быть изменены и дополнены в соответствии с выбранной формой наставничества

2.3.2. Выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником.

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

**2.4. Наставляемый имеет право:**

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

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

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

2.4.4. При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к директору 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>

## 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",	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Программы воспитания</li> <li>• Программы внеурочной деятельности</li> <li>• Планы воспитательной работы</li> <li>• Дополнительные общеобразовательные программы</li> <li>• Программы/планы по работе с одаренными/талантливыми детьми и молодежью</li> <li>• Программы реализации тематических смен в оздоровительных организациях</li> <li>• Программы/планы по профессиональному самоопределению обучающихся.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Классные часы</li> <li>• Проектная деятельность</li> <li>• Подготовка к мероприятиям, конкурсам, олимпиадам</li> <li>• Совместное посещение или организация мероприятий</li> <li>• Клуб по интересам с лидером-наставником</li> <li>• Образовательные практики "Дети-детям"</li> <li>• Кейс-турниры</li> <li>• Имиджмейкинг</li> <li>• Сетевые проекты</li> <li>• Тематические оздоровительные смены</li> </ul>
"Педагог-педагог"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Программа развития образовательной организации</li> <li>• Годовой план работы образовательной организации</li> <li>• Планы работы методического совета/методических объединений/научно-методических советов или центров</li> <li>• Программы/дорожные карты методического/кадрового сопровождения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Конкурсы</li> <li>• Курсы</li> <li>• Творческие мастерские</li> <li>• Школы молодого учителя/педагога</li> <li>• Школы педагогического мастерства</li> <li>• Серии семинаров</li> <li>• Разработки информационно-методических пособий, сборников</li> </ul>

	<p>деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Программы/планы повышения квалификации</li> <li>• Программы/планы самообразования</li> <li>• Дорожные карты/программы/планы по повышению уровня профессиональных компетенций педагогических работников</li> <li>• Программы/планы по поддержке профессиональной деятельности молодых специалистов и т.п.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Образовательные и проектные сессии</li> <li>• Деловые игры</li> <li>• Образовательные курсы Российского движения школьников</li> </ul>
"Работодатель-ученик"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Программы воспитания</li> <li>• Программы внеурочной деятельности</li> <li>• Планы воспитательной работы</li> <li>• Программы экскурсионной деятельности/образовательного туризма</li> <li>• Программы/планы по профилактике правонарушений обучающимися</li> <li>• Программы/планы по профессиональному самоопределению обучающихся</li> <li>• Программы/планы межведомственного взаимодействия</li> <li>• Иные программы/планы, действующие в образовательной организации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проектная деятельность</li> <li>• Классные часы</li> <li>• Профориентационные мероприятия</li> <li>• Педагогические игры на развитие навыков и компетенций</li> <li>• Встречи с представителями предприятий</li> <li>• Экскурсии на предприятия</li> <li>• Демодни</li> <li>• Конкурсы проектных ученических работ</li> <li>• Дискуссии</li> <li>• Бизнес-проектирование</li> <li>• Ярмарки вакансий</li> <li>• Краткосрочные и долгосрочные стажировки</li> <li>• Выездные мероприятия</li> <li>• Гранты</li> </ul>

#### 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 поделиться 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)