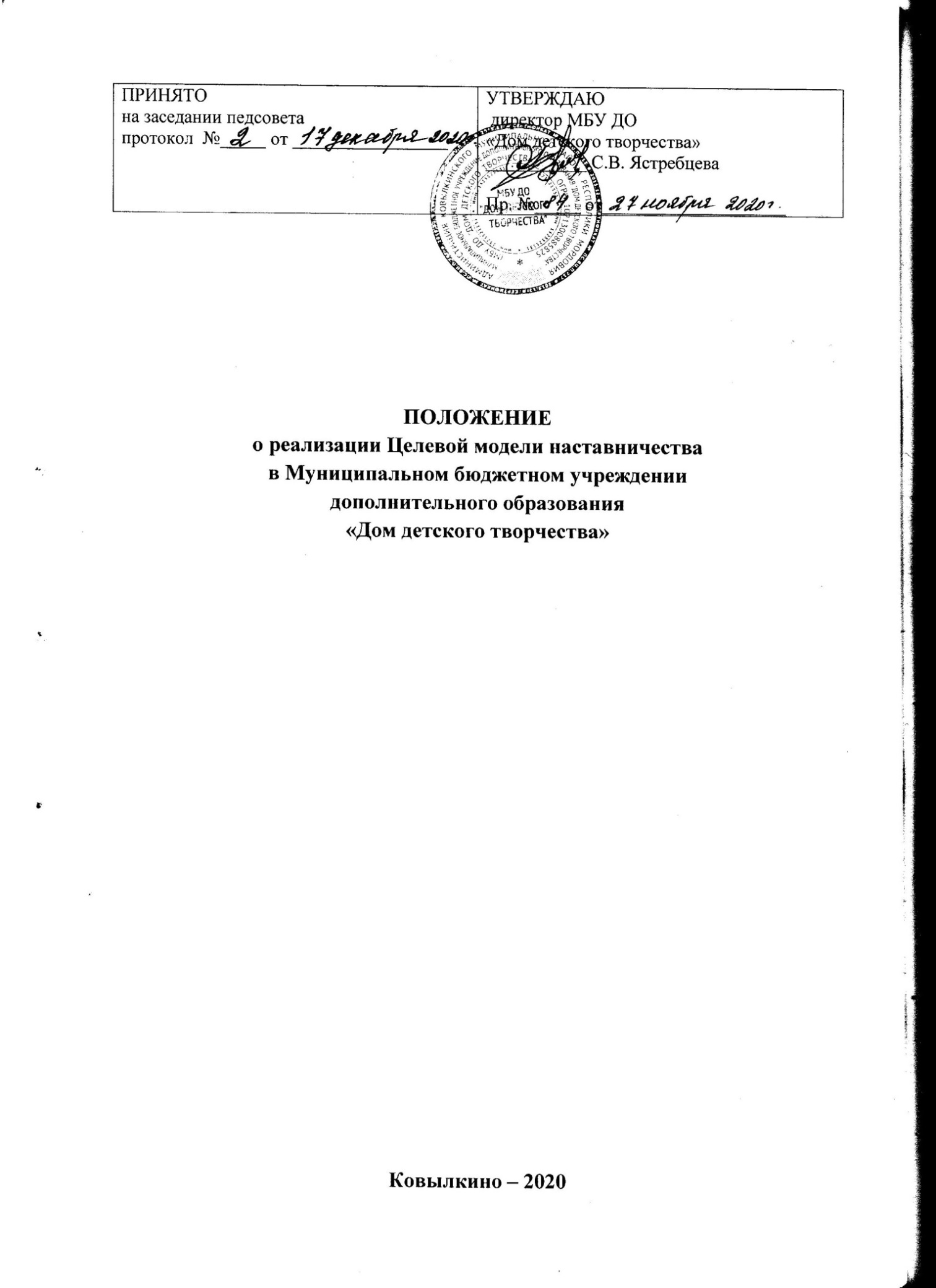
****

**1. Общие положения**

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 МБУ ДО «Дом детского творчества» (далее – Дом детского творчества), права и обязанности наставников и наставляемых, куратора внедрения Целевой модели наставничества, регламентирует взаимоотношения между наставником и наставляемыми.

1.2. Целевая модель наставничества реализуется в соответствии с Распоряжением Министерства просвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», Письмом Министерства просвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»), Приказом Министерства образования Республики Мордовия от 16.10.2020 г. № 1252 «О реализации региональной программы наставничества в образовательных организациях Республики Мордовия», Приказом («Наименование ОО»), а также в целях реализации федерального проекта «Успех каждого ребенка», национального проекта «Образование».

1.3. Деятельность наставничества строится на общечеловеческих принципах демократии, гуманности, согласия и открытости.

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

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

**Наставничество** – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимополезное общение, основанное на доверии и партнерстве.

**Форма наставничества** – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой потребностями наставляемых, конкретными целями и задачами наставнической пары или группы.

**Наставляемый** – участник наставнической пары или группы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. Наставляемым может стать любой обучающийся по 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, педагоги и специалисты образовательной организации.

**Куратор** – специалист образовательной организации, 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 другие.

**Дорожная карта** – универсальный наглядный пошаговый инструмент планирования по развитию проекта/организации/стратегии и так далее 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 другие.

1.5. Участниками системы наставничества в ОО являются:

- наставник;

- наставляемый;

- руководитель ОО;

- куратор наставнической деятельности в ОО;

- родители (законные представители) обучающихся;

- выпускники ОО;

- работодатели.

**2. Цель, задачи и функции образовательной организации по внедрению Программы**

2.1. **Целью** реализации Целевой модели наставничества в Доме детского творчества 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 Дома детского творчества.

2.2. **Задачи** внедрения Целевой модели наставничества:

 улучшить показатели Дома детского творчества в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;

 подготовить обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, раскрыть его личностный, творческий потенциал, поддержать в формировании и реализации индивидуальной образовательной траектории;

 сформировать психологически комфортную среду для развития и повышения квалификации педагогов, увеличить число закрепившихся в про-фессии педагогических кадров;

 способствовать эффективному обмену личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и про-фессиональной деятельности;

 сформировать открытое и эффективное сообщество, способное на комплексную поддержку деятельности Дома детского творчества, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

**3. Механизм реализации целевой Программы наставничества**

3.1. Внедрение программы наставничества в ОО предполагает осуществление следующих функций:

- реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения Программы наставничества;

- назначение куратора, ответственного за реализацию программы наставничества в ОО;

- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;

- инфраструктурное (в том числе - материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;

- осуществление персонифицированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности ОО;

- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества Программы наставничества в ОО, показателей эффективности наставнической деятельности в Региональный наставнический центр (ГБПОУ РМ «Саранский строительный техникум»);

- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;

- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в ОО (**приложение 1**);

- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

3.2. Комплект нормативных документов, необходимых для внедрения Программы наставничества в Доме детского творчества:

- Приказ Министерства образования Республики Мордовия от 16.10. 2020г №1252 «О реализации региональной программы наставничества

в образовательных организациях Республики Мордовия»;

- Письмо Минпросвещения РФ от 23 января 2020г. № МР - 42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»

- Распоряжение Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 г. N Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;

- Региональная программа наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися Республики Мордовия на 2020-2024 годы;

- Типовое Положение о программе наставничества в образовательной организации (приложение 1 к приказу Минобразования РМ);

- Приказ образовательной организации о внедрении Программы на уровне организации и назначении назначение ответственных за внедрение и реализацию Программы наставничества в образовательной организации с описанием обязанностей (приказ №84 от 27.11.2020г.);

- Положение о программе наставничества в образовательной организации (приказ об утверждении Положения №84 от 27.11.2020г)

- Дорожная карта внедрения Программы наставничества (приказ об утверждении №84 от 27.11.2020г).

3.3. Система наставничества в Доме детского творчества реализуется через организацию работы в наставнических парах или группах (по выбору) по следующей форме:

* «учитель – ученик»;

Кроме этого, возможна на базе ОУ реализация Программы наставничества по другим формам:

● «ученик – ученик»;

● «учитель – учитель»;

● «студент – ученик»;

● «работодатель – ученик»;

● «работодатель – студент».

Организация работы по данной форме в каждой наставнической паре или группе предполагает решение индивидуальных конкретных задач и потребностей наставляемого, исходя из ресурсов наставника, определенных в ходе предварительного анализа и обладающего определенными компетенциями (**приложение 2**) .

3.4. Мониторинг и оценка результатов реализации системы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о реализации Целевой модели наставничества в Доме детского творчества 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 3**) и соглашение между наставником и наставляемым (**приложение 4**), 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 МБУ ДО «Дом детского творчества» в соответствии с разработанным медиапланом (**приложение 5**). Обновление информации на ресурсах осуществляется по необходимости, но не реже 1 раза в месяц.

**4. Порядок организации наставнической деятельности**

4.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Программы наставничества.

4.2. Замена наставника производится приказом руководителя ОО, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с ОО;

- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;

- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;

- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;

- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

4.3. Этапы наставнической деятельности в ОО осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» и включают в себя семь этапов:

Этап 1. Подготовка условий для запуска Программы;

Этап 2. Формирование базы наставляемых;

Этап 3. Формирование базы наставников;

Этап 4. Отбор/выдвижение наставников;

Этап 5. Формирование наставнических пар/групп;

Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп;

Этап 7. Завершение внедрения Программы.

4.4. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в ОО, включающая в себя создание локальных нормативно-правовых документов, назначение куратора, информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей ОО, заключение партнерских соглашений с организациями – социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества ОО.

4.5. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед.

На данном этапе собираются:

- согласия на обработку персональных данных от тех участников Программы наставничества в ОО, которые еще не давали такого согласия,

- согласия на участие в Программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники - несовершеннолетние.

4.6. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников.

4.7. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников, прошедших выдвижение или предварительный отбор (утверждается приказом).

Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений

Для проведения отбора приказом руководителя ОО создается конкурсная комиссия из 3-5 человек, которую возглавляет руководитель ОО, и в которую входит куратор.

Все наставники и куратор готовят свои портфолио, которые вместе с реестром наставников размещаются на сайте ОО (раздел «Наставничество»).

4.8. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа приказом руководителя ОО утверждается Программа наставничества.

4.9. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества.

4.10. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

**5.Функции куратора внедрения Целевой модели наставничества** 5.1. Куратор назначается приказом директора МБУ ДО «Дом детского творчества».

5.2.Куратором может быть назначен любой педагогический или административный работник из числа специалистов ОУ. Также куратором может стать представитель организации–партнера Дома детского творчества, представитель некоммерческой организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, волонтерской деятельностью, образованием и воспитанием учащихся 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.

5.3.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.

**6. Права и обязанности наставника**

6.1. Наставник обязан:

− разрабатывать индивидуальный план (**приложение 6**) – 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.

6.2. 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 директору МБУ ДО «Дом детского творчества» по внесению изменений в Дорожную карту;

− привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

**7. Права и обязанности наставляемого**

7.1. 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.

7.2. 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 директору Дома детского творчества о замене наставника.

**8. Возможные формы поощрений**

Участники системы наставничества в ОУ, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя ОУ к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой, представление на звание «Почетный наставник) и др.;

- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах ОУ в социальных сетях;

– благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат ОУ.

Руководство ОУ вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

**9. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества**

Организация систематического мониторинга программ наставничества дает возможность четко представлять, как происходит процесс наставничества, какие происходят изменения во взаимодействиях наставника с наставляемым (группой наставляемых), а также какова динамика развития наставляемых и удовлетворенности наставника своей деятельностью. Мониторинг проводится на основе методических рекомендаций проектного офиса Министерства просвещения Российской Федерации (Письмо Министерства просвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02).

Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

1) оценка качества процесса реализации программы наставничества;

2) оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп "наставник - наставляемый". Мониторинг помогает отследить важные показатели качественного изменения образовательной организации, реализующей программу наставничества, динамику показателей социального благополучия внутри образовательной организации, профессиональное развитие педагогического коллектива в практической и научной сферах.

Мониторинг процесса реализации программ наставничества направлен на две ключевые цели:

1) оценка качества реализуемой программы наставничества;

2) оценка эффективности и полезности программы как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри образовательной организации и сотрудничающих с ней организаций или индивидов.

Второй этап мониторинга позволяет оценить:

мотивационно-личностный и профессиональный рост участников программы наставничества;

развитие метапредметных навыков и уровня вовлеченности обучающихся в образовательную деятельность;

качество изменений в освоении обучающимися образовательных программ;

динамику образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников

В целях обеспечения открытости реализации Программы наставничества в ОУ на сайте ОУ (указать адрес страницы/раздела о наставничестве) размещается и своевременно обновляется следующая информация:

реестр наставников;

портфолио наставников;

перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества ОО;

анонсы мероприятий, проводимых в рамках реализации Программы наставничества и др.

Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников. Формирование этих баз осуществляется директором ОУ, куратором, педагогами, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.

Формирование базы наставляемых из числа обучающихся:

• проявивших выдающиеся способности в различных сферах жизни;

• демонстрирующих неудовлетворительные образовательные результаты;

• с ограниченными возможностями здоровья;

• попавших в трудную жизненную ситуацию;

• имеющих проблемы с поведением;

• не принимающих участие в жизни ОУ, отстраненных от коллектива из числа педагогов:

• молодых специалистов;

• находящихся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;

• находящихся в процессе адаптации на новом месте работы;

• желающими овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.

Формирование базы наставников из числа:

• обучающихся, мотивированных помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;

• педагогов и специалистов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;

• родителей обучающихся – активных участников родительских или управляющих советов;

• ветеранов педагогического труда.

База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей ОУ в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).

Оценка вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества.

Сбор первичных данных для проведения оценки вовлеченности обучающихся в различные формы сопровождения и наставничества через персонифицированный учет участников программ наставничества в образовательной организации осуществляет куратор.

Для оценки вовлеченности участие в программе наставничества понимается как прохождение участником полного цикла программы наставничества. Соответствующая отметка проставляется куратором в базе наставляемых.

Для оценки соответствия условий организации программы наставничества требованиям модели и программ, по которым она осуществляется, принципам, заложенным в модели и программах, а также современным подходам и технологиям, используется анкета куратора.

Результатом успешного мониторинга будет аналитика реализуемой программы наставничества, которая позволит выделить ее сильные и слабые стороны, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников программы наставничества.

Среди оцениваемых параметров:

сильные и слабые стороны программы наставничества;

возможности программы наставничества и угрозы ее реализации;

процент посещения обучающимися творческих кружков, спортивных секций и внеурочных объединений.

**10. Заключительные положения**

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

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

Приложение 1

**Форма базы наставляемых**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ФИО наставляемого** | **Контакт ные данные для связи (данные представителя)** | **Год рождения наставляемого** | **Основной запрос наставляемого** | **Дата вхождения в программу** | **ФИО наставника** | **Форма наставни чества** | **Место работы/ учебы наставника** | **Дата завершения программы** | **Резуль таты программы** | **Ссылка на кейс/ отзыв наставляемого, размещенные на сайте организа ции** | **Отметка о прохож дении программы** |

**Форма базы наставников**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ФИО нас тав ника** | **Кон такт ные дан ные для связи** | **Место работы/учебы настав ника** | **Основные компе тенции наставника** | **Важ ные для прог рам мы достижения наставника** | **Инте ресы наставника** | **Желае мый возраст настав ляемых** | **Ресурс времени на программу настав ничест ва** | **Дата вхож дения в прог рам му** | **ФИО настав ляемого (настав ляемых)** | **Форма настав ничест ва** | **Место работы/учебы настав ляемого** | **Дата завершения прог рам мы** | **Ре зультаты прог рам мы** | **Ссыл ка на кейс/ отзыв наставника, разме щен ные на сайте организации** |

Приложение 2

**Перечень компетенций**

● желание участвовать в программе по поддержке другого человека в течение длительного времени. У наставников есть искреннее желание быть частью жизни других людей, чтобы помочь им с трудными решениями, с саморазвитием и наблюдать, как они становятся лучше;

● уважение к личности, ее способностям и праву делать свой собственный выбор в жизни. Наставники не должны считать, что их способы решения проблем лучше или что участников программы нужно спасать. Наставники, руководствующиеся чувством уважения и достоинства в отношениях, способны завоевать доверие наставляемых и привилегию быть для них советниками;

● умение слушать и принимать различные точки зрения. Большинство людей может найти кого-то, кто будет давать советы или выражать свое мнение. Гораздо труднее найти кого-то, кто отодвинет собственные суждения на задний план и действительно выслушает. Наставники часто помогают, просто слушая, задавая продуманные вопросы и давая наставляемым возможность исследовать свои собственные мысли с минимальным вмешательством. Когда люди чувствуют, что их понимают и принимают, они более склонны просить совета и реагировать на хорошие идеи;

● умение сопереживать другому человеку. Эффективные наставники могут сопереживать людям, не испытывая при этом жалости к ним. Даже не имея того же жизненного опыта, они могут сопереживать чувствам и личным проблемам своих наставляемых;

● умение видеть решения и возможности, а также препятствия. Эффективные наставники способны балансировать между реалистичным восприятием реальных и серьезных проблем, с которыми сталкиваются их наставляемые, и оптимизмом при поиске реалистичных решений. Они способны упорядочить кажущиеся беспорядочными проблемы и указать разумные варианты действий;

● проявление гибкости и открытости. Эффективные наставники признают, что отношения требуют времени для развития. Они готовы уделить время тому, чтобы узнать наставляемых, разобраться в важных для них вопросах (музыка, стиль, философия и т.д.) и даже измениться под влиянием отношений.

● проявление гибкости мышления – быстро оценивает ситуацию и принимает необходимые решения, легко переключается с одного способа действий на другой;

● умение критично мыслить – не считает верной первую пришедшую в голову мысль, подвергает критическому рассмотрению предложения и суждения других, принимает необходимые решения, только взвесив все «за» и «против»; ● проявление коммуникативных способностей – говорит простым, понятным для подростка языком о сложных вещах, открыт и искренен при общении, умеет слушать и слышать собеседника;

● проявление толерантности – терпим к мнениям, взглядам и поведению, отличным от собственных и даже неприемлемым для наставника;

● проявление эмпатии – эмоционально отзывчив на переживание других, способен к сочувствию. Но чрезмерная эмоциональная отзывчивость может эксплуатироваться эгоистически воспитанными подростками, которые могут манипулировать этим для реализации собственных целей, противоречащих изначально обговоренным;

● обладание рефлексивностью – способен к осмыслению собственной деятельности;

● обладание эмоциональной устойчивостью – способен сохранять функциональную активность в условиях воздействия стресса как в результате адаптации к ним, так и в результате высокого уровня развития эмоционально-волевой саморегуляции.

Приложение 3

Директору\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Организация), (наименование ОО, адрес) от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающего по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Согласие на обработку персональных данных**

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

Перечень моих персональных данных, передаваемых Организации на обработку:

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

- сведения об анкетных и биографических данных;

- сведения о составе семьи; - сведения о месте проживания;

- домашний телефон;

- место работы или учебы членов семьи и родственников;

- сведения о документах о получении образования.

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

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть мной отозвано в любой момент.

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

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

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

Подпись ФИО

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

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

Подпись ФИО

Подпись ответственного лица

за обработку персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО сотрудника образовательной организации Директору\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Организация), (наименование ОО, адрес) от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающего по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Согласие на обработку персональных данных**

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

Перечень моих персональных данных, передаваемых Организации на обработку:

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

- сведения об анкетных и биографических данных;

- сведения о составе семьи;

- сведения о месте проживания;

- домашний телефон;

- место работы или учебы членов семьи и родственников;

- сведения о документах о получении образования.

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

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть мной отозвано в любой момент.

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

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

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

Подпись ФИО

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

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

Подпись ФИО

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

Приложение 4

**СОГЛАШЕНИЕ о сотрудничестве между наставником и наставляемым**

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

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

**1. Предмет соглашения**

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

1.2. Стороны определили следующие задачи\*:

− повышение уровня профессиональных и надпрофессиональных компетенций наставляемого;

− повышение уровня социальной адаптации наставляемого в коллективе;

− трансляция личного, профессионального опыта, знаний, умений и навыков наставника;

− повышение уровня мотивации к самообразованию у наставляемого;

− \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

**2. Права и обязанности Сторон\***

2.1. Наставник обязан:

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

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 относится 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 |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка) |

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

Приложение 5

**Медиаплан реализации Программы (системы) наставничества**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Планируемая дата выхода публикации о событии в рамках реализации Программы (системы) наставничества | Наименование информационного ресурса | Ссылка на информационный ресурс | Форма подачи информации | Название мероприятия, события | Аудитория на которую рассчитана публикация |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 6

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества»

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

Образовательная организация:

Форма наставничества:

ФИО наставника: Утверждаю

ФИО наставляемых: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

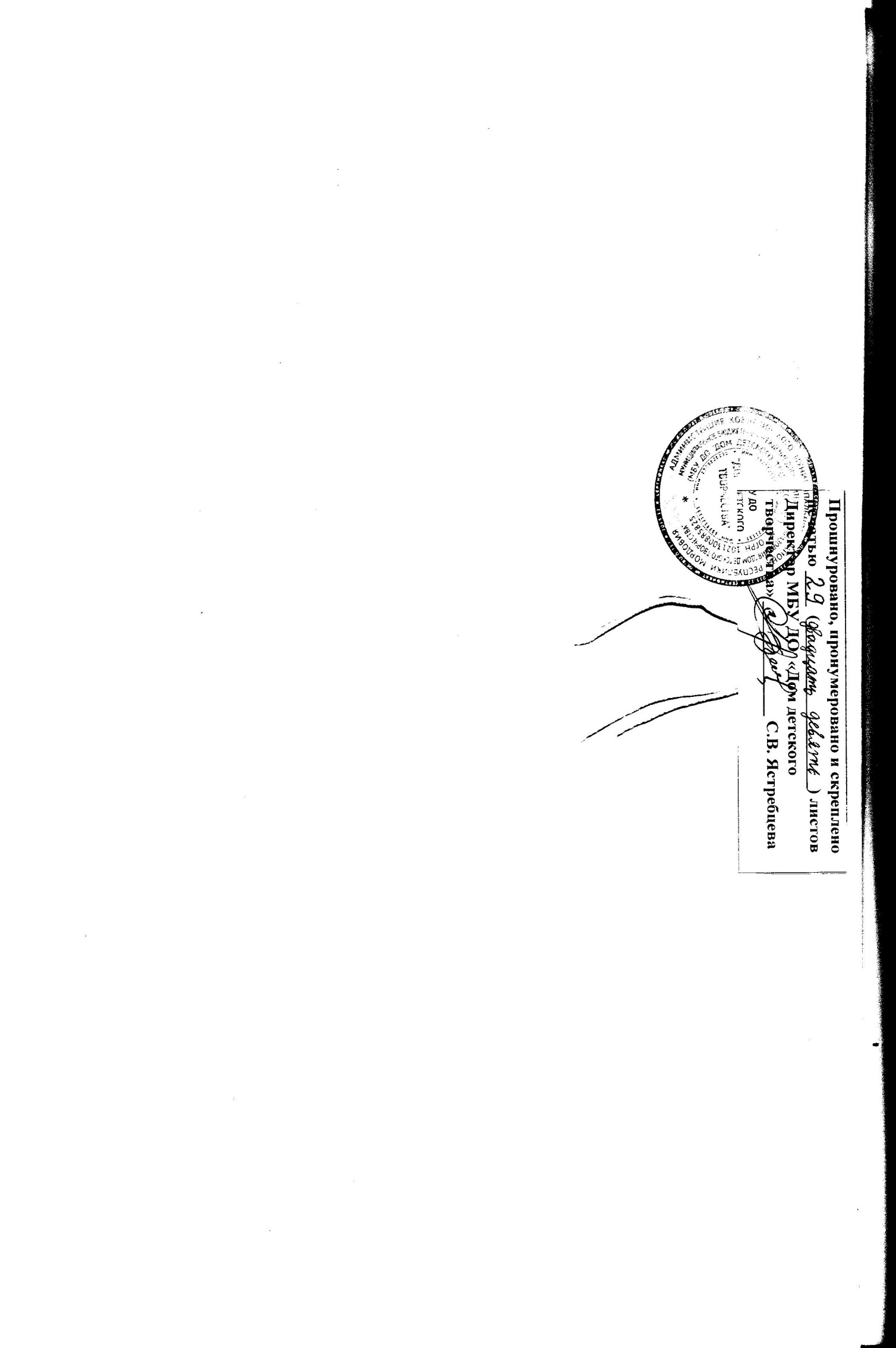
Цель реализации Целевой модели наставничества в данной наставнической паре/группе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование знаний, умений, навыков которые необходимо сформировать или 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 |
| "Ученик-ученик" | 1. Программы воспитания 2. Перспективный план воспитательной работы 3. Дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы 4. Индивидуальный план по работе с одаренными/талантливыми детьми и детьми с ОВЗ. | • проектная деятельность  • подготовка к мероприятиям, конкурсам, олимпиадам;  • совместное посещение или организация мероприятий;  • клуб по интересам с лидером-наставником; • решение кейсов;  • имиджмейкинг;  • форсайты;  • нетворкинги;  • воркшопы;  • сетевые проекты; |
| "Учитель-учитель" | 1. Программа развития МБУ ДО «Дом творчества».  2. Годовой план работы МБУ ДО «Дом • конкурсы;  3. Дорожная карта развития кадрового потенциала МБУ ДО «Дом творчества».  4. Положение о системе наставничества.  5. Дорожная карта развития наставничества для молодых специалистов в МБУ ДО «Дом творчества».  6. Перспективный план повышения квалификации педагогических работников  7. Программы самообразования педагогических работников. | • конкурсы;  • курсы;  • «Педагогическая мастерская»;  • «Школы молодого педагога»;  • серии семинаров;  • разработки информационно-методических пособий, сборников;  • образовательные и проектные сессии;  • деловые игры;  • образовательные курсы Корпоративного университета Российского движения школьников. |
| "Работодатель-ученик" | 1. Программы воспитания  2. Перспективный план воспитательной работы  3. Индивидуальный план по работе с одаренными/талантливыми детьми и детьми с ОВЗ. | • проектная деятельность;  • профориентационные мероприятия;  • мастер – классы;  • встречи с представителями предприятий;  • экскурсии на предприятия;  • дискуссии;  • бизнес-проектирование;  • ярмарки вакансий;  • выездные мероприятия;  • гранты |

****