

Комитет по образованию
Администрации Ханты-Мансийского района
муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования Ханты-Мансийского района
«Центр дополнительного образования»

ПРИКАЗ

15 апреля 2022 г.

№ 101-О

**Об организации работы по реализации системы
(целевой модели) наставничества обучающихся**

Во исполнение распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», в целях создания условий для максимально полного раскрытия потенциала обучающихся образовательного процесса, формирования эффективной поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приказ муниципального автономного учреждения дополнительного образования Ханты-Мансийского района «Центр дополнительного образования» от 27.11.2021 № 190-О «Об организации работы по внедрению и реализации целевой модели наставничества в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования Ханты-Мансийского района «Центр дополнительного образования» признать утратившим силу.

2. Утвердить:

2.1. Программу наставничества обучающихся в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования Ханты-Мансийского района «Центр дополнительного образования» (приложение 1);

2.2. План мероприятий (дорожная карта) реализации целевой модели наставничества обучающихся (приложение 2).

3. Назначить ответственными лицами за реализацию модели наставничества обучающихся:

Жилину Оксану Александровну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе (структурное подразделение п. Горноправдинск);

Кошелеву Марину Арисовну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе (структурное подразделение п. Луговской);

педагогов дополнительного образования в полном составе;

4. Назначить куратором реализации модели наставничества обучающихся Нагуманову Александру Владимировну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5. Обеспечить постоянное пополнение вкладки «Наши наставники» на официальном сайте учреждения.

6. Заместителям директора по учебно-воспитательной работе довести настоящий приказ до сведения педагогических работников.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.И.Фуртуна

Приложение 1 к приказу
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования детей
Ханты-Мансийского района
«Центр дополнительного образования»
от «15» апреля 2022 № 101-О

**Программа наставничества обучающихся
в муниципальном автономном учреждении
дополнительного образования Ханты-Мансийского района
«Центр дополнительного образования»**

2022 г.

Паспорт программы

Наименование программы	Программа наставничества обучающихся в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования Ханты-Мансийского района «Центр дополнительного образования»
Основополагающие документы	Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»
Цель программы	создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся
Задачи программы	разработка и реализация плана мероприятий (дорожной карты) целевой модели наставничества; формирования баз данных программ наставничества и лучших практик; инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества; подготовка наставляемого к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, раскрытие его творческого потенциала; проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества.
Планируемые результаты	вовлечение в систему наставничества не менее 70% обучающихся учреждения; измеримое улучшение результатов обучающихся в сфере дополнительного образования; повышение уровня сформированности ценностных и жизненных позиций и ориентиров; увеличение доли обучающихся, участвующих в муниципальных, окружных, российских мероприятиях; включение в систему наставнических отношений детей с ограниченными возможностями здоровья.
Сроки реализации программы	2022-2025 гг.

Направления деятельности	информационно-аналитическое направление; консультационное направление; просветительское направление.
Исполнители программы	Директор, заместители директора по учебно-воспитательной работе, педагоги дополнительного образования
Контроль за исполнением программы	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
Информационное обеспечение программы	Размещение информации о мероприятиях на сайте муниципального автономного учреждения дополнительного образования Ханты-Мансийского района «Центр дополнительного образования»

1. Актуальность программы

Сегодня все мы наблюдаем изменения, происходящие в системе образования. И перед учреждениями дополнительного образования стоят сейчас новые задачи, которые предусмотрены разными нормативными документами. В частности, федеральный проект «Успех каждого ребенка» предусматривает обновление содержания дополнительного образования, повышение качества и вариативности образовательных программ.

Наставничество представляется универсальной моделью построения отношений внутри любой образовательной организации как технология интенсивного развития личности, передачи опыта и знаний, формирования навыков, компетенций и ценностей.

Наставник способен стать для наставляемого человеком, который окажет комплексную поддержку на пути социализации, взросления, поиске индивидуальных жизненных целей и путей их достижения, в раскрытии потенциала и возможностей саморазвития и профориентации.

Выделить особую роль наставника в процессе формирования личности представляется возможным потому, что в основе наставнических отношений лежат принципы доверия, диалога и конструктивного партнерства, и взаимообогащения, а также непосредственная передача личностного и практического опыта от человека к человеку. Взаимодействие осуществляется через неформальное общение и эмоциональную связь участников. Все эти факторы способствуют ускорению процесса передачи социального опыта, быстрому развитию новых компетенций, органичному становлению полноценной личности.

Универсальность технологии наставничества позволяет применять ее для решения целого спектра задач практически любого обучающегося:

-подростка, который оказался перед ситуацией сложного выбора образовательной траектории или профессии, недостаточно мотивирован к учебе, испытывает трудности с адаптацией в школьном коллективе;

-одаренного ребенка, которому сложно раскрыть свой потенциал в рамках стандартной образовательной программы либо который испытывает трудности коммуникации;

-ребенка/подростка с ограниченными возможностями здоровья, которому приходится преодолевать психологические барьеры.

2. Общие положения

1.1. Программа наставничества обучающихся в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования Ханты-Мансийского района «Центр дополнительного образования» (далее - Программа) разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества

обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися» и в целях реализации федеральных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

1.2. Программа определяет цели, задачи, порядок внедрения целевой модели наставничества обучающихся в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования Ханты-Мансийского района «Центр дополнительного образования» (далее – МАУ ХМР «ЦДО»).

1.3. Программа устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

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

3. Основные термины и понятия

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

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

3.3. **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.

3.4. **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 общеразвивающим программам.

3.5. **Наставник** – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении личностного результата, обладающий опытом и навыками, необходимыми для повышения уровня компетенций и самореализации наставляемого. Наставниками могут быть обучающиеся образовательной организации, 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.

3.6. **Куратор** – специалист МАУ ХМР «ЦДО», который осуществляет организационное, аналитическое, информационное сопровождение реализации системы наставничества.

3.7. **Метакомпетенции** – «гибкие» навыки, позволяющие формировать новые знания и компетенции, например, способность к самообразованию и саморазвитию, коммуникативные навыки, эмоциональный интеллект, критическое мышление и другие.

3.8. **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.

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

3.10. **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.

4. Цель и задачи программы

4.1. Целью реализации программы наставничества обучающихся в МАУ ХМР «ЦДО» является создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся МАУ ХМР «ЦДО».

4.2. Основными задачами внедрения программы наставничества являются:

- реализация плана мероприятий (дорожной карты) реализации целевой модели наставничества;

- формирование баз данных программ наставничества и лучших практик;

- инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;

- подготовка наставляемого к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, раскрыть его творческий потенциал;

- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества.

5. Механизм реализации программы

5.1. Реализация программы наставничества обучающихся осуществляется на основании приказа директора МАУ ХМР «ЦДО». Руководство деятельностью реализации программы наставничества

осуществляет куратор - заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Куратор программы наставничества назначается приказом директора МАУ ХМР «ЦДО».

5.2. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется заместителями директора по учебно-воспитательной работе, педагогами дополнительного образования, располагающими информацией о потребностях обучающихся - будущих участников программы.

5.4. Наставляемыми могут быть обучающиеся:

- проявившие выдающиеся способности;
- демонстрирующие низкие результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- находящиеся в трудной жизненной ситуации;
- имеющие проблемы с поведением;
- не принимающие участие в жизни МАУ ХМР «ЦДО», отстраненные от коллектива.

5.6. Наставниками могут быть:

- обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
- педагоги;
- сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров, успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт.

5.7. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей МАУ ХМР «ЦДО», педагогов дополнительного образования, обучающихся и их родителей (законных представителей).

5.8. Участие наставника и наставляемых в реализации программы наставничества основывается на добровольном согласии.

5.9. Для участия в программе наставничества обучающихся заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы, в том числе наставников (приложение 1 к Положению) и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых (приложение 2 к Положению).

5.10. Формирование наставнических пар/групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.

5.11. Формирование наставнических пар/групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора МАУ ХМР «ЦДО».

5.12. Замена наставника осуществляется в следующих случаях:

- при прекращении наставником трудовых отношений;
- при привлечении наставника к дисциплинарной ответственности;
- при психологической несовместимости наставника и наставляемого.

Инициатором замены может выступать наставник, наставляемый, куратор;

-по иным основаниям при наличии обстоятельств, препятствующих внедрению программы наставничества.

Педагогов, имеющих дисциплинарные взыскания, привлекать к наставнической работе на период действия этого взыскания не рекомендуется.

5.13. С наставниками, приглашенными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

5.14. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей МАУ ХМР «ЦДО» в целевой модели наставничества рассматриваются три формы наставничества: «Ученик - ученик», «Учитель - ученик», «Работодатель – ученик».

5.15. Представление программ наставничества в форме «Ученик - ученик», «Учитель - ученик», «Работодатель – ученик» осуществляется на педагогическом совете.

5.16. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник – наставляемый:

- проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого;

- проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого;

- проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым;

- регулярные встречи наставника и наставляемого;

- проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

5.17. Реализация программы наставничества обучающихся осуществляется в течение календарного года.

5.18. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи - планировании.

6. Функции куратора программы наставничества обучающихся

6.1. Куратор выполняет следующие задачи:

- контроль за организацией плана мероприятий (дорожной карты) реализации целевой модели наставничества;

- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;

- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников.

Для реализации программы наставничества допустимо использование ресурсов предприятий, организаций, иных юридических и физических лиц.

7. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества обучающихся

7.1. Мониторинг процесса реализации программы наставничества обучающихся понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

7.2. Мониторинг программы наставничества обучающихся состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;

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

7.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемой программы.

7.4. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

8. Права и обязанности наставника

8.1. Права наставника:

- вносить на рассмотрение администрации МАУ ХМР «ЦДО» предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- проходить обучение с использованием федеральных программ, программ Школы наставничества;
- участвовать в конкурсах наставничества.

8.2. Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МАУ ХМР «ЦДО», определяющих права и обязанности;
- разработать совместно с наставляемым план наставничества, с учетом уровня развития наставляемого, уровня культуры, условий жизнедеятельности, навыков социальной адаптации, профессиональной подготовки и иным параметрам;
- участвовать в реализации плана мероприятий (дорожной карты) целевой модели наставничества;
- регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников;
- помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития;
- формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога;
- ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее;
- предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого, и указывает на риски и противоречия;
- не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения;
- оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует, подталкивает и ободряет его;

- привлекать наставляемого к участию в общественной жизни коллектива;
- содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого;
- подводить итоги наставнической программы, с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

9. Права и обязанности наставляемого

9.1. Права наставляемого:

- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя;
- выбирать самому наставника из предложенных кандидатур;
- участвовать в конкурсах наставничества.
- вносить на рассмотрение администрации МАУ ХМР «ЦДО» предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

9.2. Обязанности наставляемого:

- разработать совместно с наставником план наставничества;
- выполнять своевременно и качественно этапы реализации программы наставничества;
- внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.

10. Механизмы мотивации и поощрения наставников

10.1. Организация и проведение конференций наставников на уровне МАУ ХМР «ЦДО».

10.2. Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.

10.3. Проведение конкурса профессионального мастерства «Наставник года».

10.4. Обновление вкладки «Наши наставники» на сайте МАУ ХМР «ЦДО».

10.5. Создание на сайте МАУ ХМР «ЦДО» методической копилки с программами наставничества.

10.6. Размещение в структурных подразделениях п.Луговской и п.Горноправдинск информационного стенда «Лучшие наставники».

10.7. Награждение грамотами МАУ ХМР «ЦДО» «Лучший наставник».

10.8. Награждение благодарственными письмами родителей наставников из числа обучающихся. Предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития МАУ ХМР «ЦДО».

11. Документы, регламентирующие наставничество

11.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

11.1. приказ директора МАУ ХМР «ЦДО» о реализации целевой модели наставничества обучающихся;

11.2. программа наставничества обучающихся в МАУ ХМР «ЦДО»;

11.3. план мероприятий (дорожная карта) реализации целевой модели наставничества обучающихся;

11.4. приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничеств»

11.5. приказ «Об утверждении наставнических пар/групп».

12. Заключительные положения

12.1. Программа вступает в силу с момента его утверждения директором Центра и действует 3 года.

12.2. В Программу 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.

Согласие наставника на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Место работы/учебы (в соответствии с Уставом организации):

Должность _____

Дата рождения (число, месяц, год): _____

Ученая степень _____

Отраслевые награды _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты: _____

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на обработку персональных данных:

– фамилии, имени, отчества, места работы, даты рождения, гражданства, домашнего адреса, номеров телефонов, адреса электронной почты, с целью формирования регламентированной отчетности (на бумажных носителях);

- фамилии, имени, отчества, места работы, даты рождения, с целью размещения в региональной базе данных о наставниках;

– фамилии, имени, отчества, места работы, с целью размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте муниципального автономного учреждения дополнительного образования Ханты-Мансийского района «Центр дополнительного образования».

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Действия с персональными данными, автоматизированные с использованием средств вычислительной техники.

Настоящее письменное согласие действует до _____ года.

Согласие может быть отозвано в письменной форме.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

подпись

расшифровка

**Согласие родителя/законного представителя
на обработку персональных данных несовершеннолетнего**

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

(в случае опекуинства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

являясь законным представителем несовершеннолетнего

_____,
(ФИО несовершеннолетнего)

приходящегося мне _____, зарегистрированного по адресу:

даю свое согласие на обработку муниципальному автономному учреждению дополнительного образования Ханты-Мансийского района «Центр дополнительного образования» персональных данных несовершеннолетнего, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; образовательная организация; информация о результатах конкурса.

Я даю согласие на использование персональных данных несовершеннолетнего исключительно в следующих целях: индивидуальный учет результатов, публикация списка наставляемых, а также хранение данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Ханты-Мансийского района «Центр

дополнительного образования» гарантирует обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами. Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

« _____ » _____ 202__ г. _____
подпись *расшифровка*

План мероприятий (дорожная карта) реализации целевой модели наставничества обучающихся в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования Ханты-Мансийского района «Центр дополнительного образования»

№	Мероприятия по основным направлениям деятельности	Даты начала и окончания (план/факт)	Ожидаемые результаты	Значимые контрольные результаты	Вид документа	Информирование о результате (кого, когда)	Ответственный
I. Этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества							
1.1.	Информирование родителей, педагогов, обучающихся, выпускников, работодателей и др. о возможностях и целях целевой модели наставничества	ежегодно, октябрь	Информирование на сайте ОО. Информирование внешней среды (заинтересованные в наставничестве аудитории – выпускники, работодатели, специалисты из других образовательных организаций, представители НКО и др.).	Информация размещена на сайте образовательной организации.	Наличие рубрики на сайте ОО.	Педагогические работники, родители, обучающиеся	Директор, куратор, заместители директора по учебно-воспитательной работе
1.2.	Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей ОО	ежегодно, октябрь	Выбор форм и программ наставничества. Сформировать банк программ по формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – ученик», «Работодатель-ученик» в зависимости от запросов ОО.	Выбор форм и программ наставничества. Сформирован банк программ по формам наставничества «Ученик – ученик», «Учитель – ученик», «Работодатель-ученик».	Банк программ по формам наставничества «Ученик–ученик», «Учитель – ученик», «Работодатель-ученик».	Педагогические работники, родители, обучающиеся	Директор, куратор, заместители директора по учебно-воспитательной работе
II. Этап 2. Формирование базы наставляемых							
2.1.	Сбор данных о наставляемых	ежегодно, октябрь	1. Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников	1. Проведено анкетирование среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. 2. Собраны согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников	Протокол результатов анкетирования	Педагогические работники, родители, обучающиеся	Директор, куратор, заместители директора по учебно-воспитательной работе

			<p>программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.</p> <p>3. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, педагог дополнительного образования, психолог, социальный работник, родители.</p> <p>4. Выбор форм наставничества.</p>	<p>программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых.</p> <p>3. Собрана дополнительная информация о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, педагог дополнительного образования, психолог, соцработник, родители.</p> <p>4. Выбраны формы наставничества.</p>			
2.2.	Формирование базы наставляемых	ежегодно, октябрь	1. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.	1. Сформирована база данных наставляемых из числа обучающихся.	База данных наставляемых из числа обучающихся.	Педагогические работники, родители, обучающиеся	Директор, куратор, заместители директора по учебно-воспитательной работе
III. Этап 3. Формирование базы наставников							
3.1.	Сбор данных о наставниках	ежегодно, октябрь	<p>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.</p> <p>3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p>	<p>1. Проведено анкетирование среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества.</p> <p>2. Собраны согласия на сбор и обработку персональных данных.</p> <p>3. Проведены мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p>	Протокол результатов анкетирования	Педагогические работники, родители, обучающиеся	Директор, куратор, заместители директора по учебно-воспитательной работе
3.2.	Формирование базы наставников	ежегодно, октябрь	<p>1. Формирование базы данных наставников из числа педагогов.</p> <p>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</p>	<p>1. Сформирована база данных наставников из числа педагогов.</p> <p>2. Сформирована база данных наставников из числа обучающихся.</p>	<p>База данных наставников из числа педагогов.</p> <p>База данных наставников из числа обучающихся.</p>	Педагогические работники, родители, обучающиеся	Директор, куратор, заместители директора по учебно-воспитательной работе

IV. Этап 4. Отбор и обучение наставников							
4.1.	Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников	Ежегодно, октябрь	1. Провести анализ базы наставников и выбрать подходящих для конкретной программы.	1. Проведен анализ базы наставников и выбраны подходящие для конкретной программы.	Результаты анализа	Педагогические работники, родители, обучающиеся	Директор, куратор, заместители директора по учебно-воспитательной работе
4.2.	Обучение наставников для работы с наставляемыми	В течение года	1. Организовать обучение наставников.	2. Организовано обучение наставников на курсах повышения квалификации.	Программы и графики обучения.	Педагогические работники, родители, обучающиеся	Директор, куратор, заместители директора по учебно-воспитательной работе
V. Этап 5. Формирование наставнических пар или групп							
5.1.	Отбор наставников и наставляемых	ежегодно, октябрь	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.	1. Проведен анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставлен с анкетами наставляемых. 2. Организована групповая встреча наставников и наставляемых. 3. Проведено анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Проведен анализ анкет групповой встречи и соединены наставники и наставляемые в пары/ группы.	Результаты анкетирования.	Педагогические работники, родители, обучающиеся	Директор, куратор, заместители директора по учебно-воспитательной работе
5.2.	Закрепление наставнических пар/ групп	ежегодно, октябрь	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.	1. Издан приказ «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Составлены планы индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения.		Педагогические работники, родители, обучающиеся	Директор, куратор, заместители директора по учебно-воспитательной работе
VI. Этап 6. Организация работы наставнических пар или групп							

6.1.	Организация комплекса последовательных встреч наставников и наставляемых	ежегодно, октябрь - май	1. Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого. 2. Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого. 3. Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 4. Регулярные встречи наставника и наставляемого. 5. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.	1. Организована и проведена первая, организационная, встреча наставника и наставляемого. 2. Организована и проведена вторая, пробная рабочая встреча наставника и наставляемого. 3. Проведена встреча-планирование рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым. 4. Организованы регулярные встречи наставника и наставляемого. 5. Проведена заключительная встреча наставника и наставляемого.		Педагогические работники, родители, обучающиеся	Директор, куратор, заместители директора по учебно-воспитательной работе
6.2.	Организация текущего контроля достижения планируемых результатов наставниками	ежегодно, май	1. Анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	1. Проведено анкетирование. Форматы анкет обратной связи для промежуточной оценки.	Результаты анкетирования.	Педагогические работники, родители, обучающиеся	Директор, куратор, заместители директора по учебно-воспитательной работе
VII. Этап 7. Завершение наставничества							
7.1.	Отчеты по итогам наставнической программы	ежегодно, май	1. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.	1. Проведен мониторинг личной удовлетворенности участием в программе наставничества. 2. Проведен мониторинг качества реализации программы наставничества. 3. Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников.	Результаты мониторинга личной удовлетворённости. Результаты мониторинга качества.	Педагогические работники, родители, обучающиеся	Директор, куратор, заместители директора по учебно-воспитательной работе
7.2.	Мотивация и поощрения наставников	ежегодно, май	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам. 3. Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках	1. Издан приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Подготовлены и вручены Благодарственные письма партнерам.	Приказ	Педагогические работники, родители, обучающиеся	Директор, куратор, заместители директора по учебно-воспитательной работе,

			реализации целевой модели наставничества».	3. Издан приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества».			педагогические работники
--	--	--	--	---	--	--	--------------------------

***Основные направления деятельности:** нормативно-правовое, организационное, методическое, диагностико-аналитическое, информационное.