

СОГЛАСОВАНО  
педагогическим советом  
Протокол № 8 от 22.05.20

УТВЕРЖДЕНО  
Директор школы *О.С. Крайнова*  
Приказ №47 от «22» мая 2020 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о реализации методологии (целевой модели) наставничества в МБОУ Горкинской СШ

### 1. Общие положения, термины и понятия

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок внедрения методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования (далее – Целевая модель наставничества) в образовательной организации, права и обязанности наставников и наставляемых, куратора внедрения Целевой модели наставничества.

1.2. Целевая модель наставничества реализуется на основании Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации № Р-145 от 25.12.2019 г., Распоряжения Губернатора Нижегородской области № 459-р от 24.03.2020 г., приказа министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области № 316-01-63-915/20 от 20.05.2020 г. "О внедрении методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования", а также в целях реализации федеральных проектов "Современная школа", "Успех каждого ребенка", "Молодые профессионалы" национального проекта "Образование".

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

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

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

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

**Наставляемый** – участник наставнической пары или группы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. Наставляемым может стать любой обучающийся по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, а также молодой специалист и любой педагог, изъявивший желание.

**Наставник** – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении 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 МБОУ Горкинской СШ который осуществляет организационное, аналитическое, информационное сопровождение реализации системы наставничества.

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

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

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

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

## **2. Цель и задачи**

2.1.Целью реализации Целевой модели наставничества в образовательной организации является создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников, в том числе молодых специалистов МБОУ Горкинской СШ

2.2.Задачи внедрения Целевой модели наставничества по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования (далее – образовательные организации) в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;

- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- создание психологически комфортной среды для развития повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.
- оказание помощи в раскрытии и оценке личного и профессионального потенциала обучающихся;
- повышение осознанности обучающихся в вопросах выбора профессии,

самоопределения, личностного развития, формирования ценностных и жизненных ориентиров;

- развивать у обучающихся лидерские, организационные, коммуникативные навыки и метакомпетенции;
- оказание помощи в приобретении опыта, знакомство с повседневными задачами внутри профессии.

### **3. Механизм реализации Целевой модели наставничества**

3.1. Для реализации системы наставничества формируется рабочая группа из числа привлеченных специалистов и педагогических работников МБОУ Горкинской СШ

3.2. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

3.3.1 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",
- "учитель – учитель";
- "учитель – ученик";

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 МБОУ Горкинской СШ 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 и в группе в социальной сети "ВКонтакте" МБОУ Горкинской СШ в соответствии с разработанным медиапланом. Обновление информации на ресурсах осуществляется по необходимости, но не реже 1 раза в неделю.

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

4.1. Куратор назначается приказом руководителя МБОУ Горкинской СШ.

4.2. Куратором может быть назначен любой педагогический или административный работник из числа специалистов МБОУ Горкинской СШ.

Также куратором может стать представитель организации партнера представитель некоммерческой организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, волонтерской деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся с предоставлением справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. Куратор выполняет следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников, в том числе привлечение экспертов

для проведения обучения;

- контроль за организацией мероприятий Дорожной карты, внедрения Целевой модели наставничества;
- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;

- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников.

#### **5. Права и обязанности наставника**

5.1. Наставник обязан:

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

5.2. Наставник имеет право:

- способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым;
- совместно с куратором определять формы работы с наставляемым;

- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;
- вносить предложения куратору и руководителю образовательной организации по внесению изменений в Дорожную карту;
- привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

## **6. Права и обязанности наставляемого**

### **6.1. Наставляемый обязан:**

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

### **6.2. Наставляемый имеет право:**

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

## **7. Заключительные положения**

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

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



### Согласие на обработку персональных данных

Директору \_\_\_\_\_  
(далее – Организация), (наименование ОО, адрес)  
от \_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_,

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_

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 2006г. №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

### Согласие на обработку персональных данных

Директору \_\_\_\_\_ (далее – Организация),  
(наименование ОО, адрес)

от \_\_\_\_\_,

проживающего по адресу \_\_\_\_\_,

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

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 образовательной организации

## СОГЛАШЕНИЕ о сотрудничестве между наставником и наставляемым

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 Модели обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным на базе

---

### 1. Предмет соглашения

1.1. Стороны договорились об участии в реализации Модели через организацию комплекса мероприятий в рамках деятельности наставнической пары / группы.

1.2. Стороны определили следующие задачи:

- повышение уровня профессиональных и над профессиональных 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;
- помощь в реализации лидерского потенциала (при форме наставничества «Ученик-Ученик», "Учитель-Ученик");
- развитие гибких навыков и метакомпетенций (при форме наставничества «Ученик-Ученик», "Учитель-Ученик");
- оказание помощи в адаптации к новым условиям среды (при форме наставничества «Ученик-Ученик», "Учитель-Ученик");
- создание комфортных условий и экологичных коммуникаций внутри Учреждения (при форме наставничества «Ученик-Ученик», "Учитель-Ученик");
- формирование устойчивого школьного сообщества и сообщества благодарных выпускников (при форме наставничества «Ученик-Ученик», "Учитель-Ученик");
- способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности (при форме наставничества «Учитель-Учитель»);
- развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса (при форме наставничества «Учитель-Учитель»);
- ориентировать начинающего учителя на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности (при форме наставничества «Учитель-Учитель»);
- прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в Учреждении (при форме наставничества «Учитель-Учитель»);

- ускорить процесс профессионального становления учителя (при форме наставничества «Учитель-Учитель»);
- сформировать школьное сообщество (как часть учительского) (при форме наставничества «Учитель-Учитель»).

## **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 Модели Учреждения (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 директору Учреждения 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 Учреждении.
- 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 Учреждения 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 одного учебного года.

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

#### 4. Подписи Сторон

<b>Наставник/родитель (законный представитель) наставника</b>  _____/_____ (подпись) (расшифровка)  " __ " _____ 20__ г.	<b>Наставляемый/родитель (законный представитель) наставляемого</b>  _____/_____ (подпись) (расшифровка)_____  " __ " _____ 20__ г.
---	--

Приложение № 4  
к Положению  
о реализации Модели  
от 22.05.2020 г. № 47

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

Образовательная организация: МБОУ Горкинская СШ

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