

**КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
И ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА»**

352902, г. Армавир, ул. Лавриненко,
дом №1д, литер В

Е-mail: cro_37243@mail.ru

Тел.: (86137) 3-56-97

ОГРН 1162375057525

ИНН 2372019020, КПП 237201001

15.05.2020 № 01-08/476

На № _____ от _____

Руководителю ОО

О методических рекомендациях МКУ ЦРО и ОК
по апробации проекта «Целевая модель наставничества»

Уважаемый руководитель!

На основании письма министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2020 года № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества», с целью реализации региональных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Молодые профессионалы» национального проекта «Образование» муниципальным казенным учреждением «Центр развития образования и оценки качества» разработаны методические рекомендации по апробации проекта «Целевая модель наставничества».

В настоящих методических рекомендациях содержатся типовые документы (приказы, положения, согласия родителей (законных представителей), соглашение с наставником, программы дополнительного профессионального образования и пр.) (прилагаются в электронном виде).

Материалы адресованы административным командам, педагогическим работникам и могут быть дополнены с учетом специфики общеобразовательных организаций.

Рекомендуем использовать вышеперечисленные методические рекомендации и материалы для организации образовательной деятельности в рамках апробации проекта «Целевая модель наставничества».

Директор Центра



О.В.Мартынова

Об апробации целевой модели наставничества

___ мая 2020 года

№ _____

Во исполнение приказов управления образования администрации муниципального образования город Армавир от 10 апреля 2020 года № 294 «О внедрении проекта «Целевая модель наставничества» для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, от ___ мая 2020 года №__ «Об апробации проекта «Целевая модель наставничества» в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам в 2019 году», с целью реализации региональных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Молодые профессионалы» национального проекта «Образование» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить состав проектной группы по апробации целевой модели наставничества:

_____.

2. Назначить руководителем проектной группы по апробации целевой модели наставничества заместителя директора по учебно-методической работе _____, возложив на него следующие функции:

сбор и работа с базой наставников и наставляемых;

организация обучения наставников (в том числе и привлечение экспертов для проведения обучения);

контроль процедуры апробации целевой модели наставничества;

участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;

решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации целевой модели наставничества;

мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц.

3. Руководителю проектной группы по апробации целевой модели наставничества _____, заместителю директора по учебно-методической работе, составить план (дорожную карту) на основе методических рекомендаций по внедрению проекта «Целевая модель наставничества», рекомендованных ведомственным проектным офисом национального проекта «Образование», и предоставить в МКУ «Центр развития образования и оценки качества» до 20 мая 2020 года.

4. Рассмотреть план (дорожную карту) по апробации проекта «Целевая модель наставничества» на заседании педагогического совета (указать дату) (распоряжение министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, с целью реализации региональных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Молодые профессионалы» национального проекта «Образование»).

5. Рассмотреть Положение, Манифест и Кодекс о наставничестве на заседании педагогического совета (указать дату).

6. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

7. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор MAOY CAII № 24

Т.П. Иванова

Проект подготовлен и внесён:

Заместителем директора

по учебно-методической работе

О.Н. Моргуновой

С приказом ознакомлены:

Об утверждении плана (дорожной карты) по апробации проекта «Целевая модель наставничества»

_____ мая 2020 года

№ _____

Во исполнение приказа МАОУ СОШ № 24 от 18 мая 2020 года № _____ «Об апробации целевой модели наставничества», на основании протокола заседания педагогического совета от _____ № _____ по теме «_____» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить план (дорожную карту) по апробации проекта «Целевая модель наставничества» на 2020 год.

2. Утвердить Положение, Манифест и Кодекс о наставничестве.

3. Руководителю проектной группы по апробации целевой модели наставничества, заместителю директора по учебно-методической работе _____:

1) обеспечить реализацию плана (дорожной карты) по апробации проекта «Целевая модель наставничества» с 1 сентября 2020 года;

2) провести обучающий семинар по теме «Целевая модель наставничества» для наставников и членов проектной группы до 1 июня 2020 года;

3) создать на официальном сайте МАОУ СОШ № 24 страницу проекта «Целевая модель наставничества» до 1 августа 2020 года.

4. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МАОУ САШ № 24

Т.П. Иванова

Проект подготовлен и внесён:

Заместителем директора
по учебно-методической работе

О.Н. Моргуновой

С приказом ознакомлены:

**О назначении наставников проекта
«Целевая модель наставничества»**

_____ мая 2020 года

№ _____

Во исполнение приказа МАОУ СОШ № 24 от ____ мая 2020 года № ____ «Об утверждении плана (дорожной карты) по апробации проекта «Целевая модель наставничества», с целью организованного сопровождению наставляемых п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить куратором наставников заместителя директора по учебно-методической работе, руководителя проектной группы _____.

2. Утвердить наставников группы «Учитель - ученик»:

_____.

3. Утвердить наставников группы «Учитель – учитель»:

_____.

4. Провести обучение наставников в период с 1 июня по 1 сентября 2020 года.

5. Наставникам проекта: Ивановой Т.М., Петровой Н.П., Морозовой Е.Н..... - обеспечить сбор и систематизацию запросов от потенциальных наставляемых: академические успехи, развитие компетенций, личностные характеристики, используя разные каналы получения данных (интервью с родителями и классными руководителями, профориентационные тесты, методики определения самооценки, уровня тревожности, уровня развития метанавыков и другие, используя раздел 9 «Показатели эффективности внедрения целевой модели наставничества» методических рекомендаций по внедрению проекта «Целевая модель наставничества» для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам).

6. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

7. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МАОУ САШ № 24

Т.П. Иванова

Проект подготовлен и внесён:

Заместителем директора

по учебно-методической работе

О.Н. Моргуновой

С приказом ознакомлены:

**О формировании наставнических пар (групп) проекта
«Целевая модель наставничества»**

_____ мая 2020 года

№ _____

Во исполнение приказа МАОУ СОШ № 24 от ____ мая 2020 года № _____ «Об утверждении плана (дорожной карты) по апробации проекта «Целевая модель наставничества» п р и к а з ы в а ю:

1. Сформировать следующие наставнические пары группы:

_____.

2. Куратору наставников, заместителю директора по учебно-методической работе, руководителю проектной группы _____:

1) обеспечить заполнение наставляемыми или его законными представителями согласие на обработку персональных данных до 25 августа 2020 года;

2) обеспечить заполнение наставниками согласие на обработку персональных данных до 1 июля 2020 года;

3) сформировать базу наставников и наставляемых в электронном виде до 1 июня 2020 года и направить в МКУ «Центр развития образования и оценки качества» в соответствии с формой (личные данные наставника, список его компетенций, краткое описание жизненного опыта, описание сферы интересов, возрастная категория потенциальных наставляемых, ресурс времени, контактные данные для связи).

3. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МАОУ САШ № 24

Т.П. Иванова

Проект подготовлен и внесён:

Заместителем директора

по учебно-методической работе

О.Н. Моргуновой

С приказом ознакомлены:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к письму МКУ ЦРО и ОК
от 15.05.2020 № 01-08/476

Перечень программ дополнительного профессионального образования по направлению «Наставничество»

№ п/п	Организатор	Наименование программы	Количество часов	Целевая аудитория	Ссылка в сети «Интернет»
1.	ГБОУ г. Москвы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов Городского методического центра Департамента образования г. Москвы	Дополнительная профессиональная программа (повышение квалификации) «Эффективные инструменты наставничества», форма обучения – очная	36 часов	Специалисты, студенты, выполняющие или готовящиеся к выполнению функций наставников	https://mosmethod.ru/files/DPO_DP_P_PK_scan/02902_%D0%93%D0%A6-%D0%9F%D0%9F%D1%81-2018-10.pdf
2.	Региональный модельный центр дополнительного образования детей Государственного областного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Региональный институт профессионального развития», г. Великий Новгород	Дополнительная профессиональная программа «Эффективное наставничество», форма обучения – очная / дистанционная	16 часов	Специалисты, выполняющие или готовящиеся к выполнению функций наставников на производстве	https://rnc53.ru/info/meropriyatya/novosti/effektivnoenastavnichestvo-kursypovysheniya-kvalifikacii-dlyanastavnikov
3.	Образовательный центр «Верити», г. Москва	Курс повышения квалификации «Наставничество как процесс сопровождения детей и подростков группы риска», форма обучения	36/72 часа	Педагоги, психологи, методисты и руководители организаций	http://xn--blagja2bn.xn--plai/nastavnichestvo_ooo221

		– дистанционная			
4.	Учебно-методический центр «ФИНКТОНТ» при ЗАО «Финансовый контроль и аудит», г. Санкт-Петербург	Курс повышения квалификации «Построение многоуровневой системы наставничества», форма обучения – очная	72 часа	Руководители и сотрудники службы персонала, образовательных подразделений, учебных центров предприятий и организаций, а также все заинтересованные лица	http://www.piterbo.ru/study/programs/postroenie-mnogourovnevoy-sistemy-nastavnichestva
5.	Общество с ограниченной ответственностью «Издательство “Учитель”» в партнерстве с Международным центром образования, Москва (МЦО) г.	Программа повышения квалификации «Подготовка наставников молодых специалистов в образовательных организациях», формат: офлайн, форма обучения – заочная,	72 часа	Заместители руководителя, методисты	https://www.uchmet.ru/events/item/1674834/

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к письму МКУ ЦРО и ОК
от 15.05.2020 № 01-08/476

Примерная Форма первичного согласия родителей
(законных представителей) на участие их ребенка в программе в качестве
наставляемого

Я, _____, (ФИО
родителя/законного представителя) данные паспорта: серия _____ № _____ выдан

_____ "___" _____ г. являюсь
родителем (законным представителем) _____

_____ (ФИО подростка,
в отношении которого осуществляется наставничество) с условиями организации
наставничества _____ в _____ образовательной
организации _____

_____ (полное
наименование образовательной организации) ознакомлен (а).

Против участия в программе наставничества моего (моей) сына (дочери)
_____, _____ года рождения не
возражаю. "___" _____ 20__ г.

Дата _____ (подпись)

Образец соглашения с наставником

ФИО: _____

Дата: _____

Давая согласие на участие в программе наставничества, реализуемой в _____ (наименование организации), я соглашаюсь с нижеследующими условиями и обязуюсь:

Соблюдать все правила и руководящие принципы, правила программы и условия данного соглашения.

Быть гибким и обеспечивать моему наставляемому необходимую поддержку и советы, чтобы помочь ему преуспеть.

Взять на себя обязательство работать с моим наставляемым на протяжении года.

Проводить по крайней мере по восемь часов в месяц с моим наставляемым.

По крайней мере раз в неделю связываться с моим наставляемым.

Получать у родителей/опекунов разрешение на встречу с наставляемым по крайней мере за три дня до предполагаемого времени встречи.

Приходить на запланированные встречи вовремя или предупреждать моего наставляемого по телефону по крайней мере за 24 часа до встречи, если встреча отменяется.

Подавать отчеты о времени и содержании встреч куратору программы, а также регулярно и открыто общаться с куратором программы по его просьбе.

Информировать куратора программы обо всех трудностях и проблемах, возникающих в ходе развития отношений.

Сохранять в тайне конфиденциальную информацию, доверенную мне наставляемым, кроме случаев, когда такая информация представляет собой угрозу для него или других лиц.

Соблюдать правила безопасности в присутствии моего наставляемого и иметь копию его/ее полиса медицинского страхования во время всех совместных поездок.

Никогда не употреблять алкогольные напитки, табачные изделия и сильнодействующие препараты в присутствии наставляемого.

Принять участие в процедуре завершения отношений.

Уведомить куратора программы в случае каких-либо изменений адреса, номера телефона или места работы.

Посещать обучающие мероприятия для наставников в течение всего срока участия в программе.

Я понимаю, что любые контакты с наставляемым вне рамок программы в будущем допускаются только при согласии наставника, наставляемого и родителя (законного представителя) при обязательном информировании об этом куратора программы и руководителя организации.

Я согласен выполнять все условия и положения наставнической программы, а также любые другие условия в соответствии с указаниями куратора программы как в настоящее время, так и в будущем.

(Дата) (Подпись)

Куратор программы: _____

Положение о наставничестве

1. Общие положения

- 1.1. Что такое наставничество? Что такое целевая модель наставничества?
- 1.2. Цель наставничества
- 1.3. Кто такой наставник
- 1.4. Кто такой куратор
- 1.5. Кто такой наставляемый
- 1.5. Методология наставничества
- 1.6. Формы наставничества
- 1.7. Как определяются наставники
- 1.8. Как определяются наставляемые
- 1.9. Списочный состав наставников определяется приказом директора ОО
- 1.10. Ответственный за организацию цикла работы по наставничеству – куратор
- 1.11. Сколько человек может быть закреплено за наставником
- 1.12. Кто утверждает индивидуальный маршрут наставляемого
- 1.13. Какие критерии эффективной работы наставника
- 1.14. На весь период наставничества между наставником и наставляемым заключается соглашение о безусловном выполнении обязанностей обеими сторонами
- 1.15. Формы и сроки отчетности наставника и куратора о процессе апробации программы
- 1.16. Формы и условия поощрения наставника (нематериальные (моральные), материальные)
- 1.17. условия публикации результатов программы наставничества на сайте общеобразовательной организации
- 1.18. Формы согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы

2. Задачи и направления работы наставника

3. Обязанности наставника

3.1. В своей работе наставник руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим положением о наставничестве, локальными актами общеобразовательной организацией, а также документами, регламентирующими наставническую деятельность в образовательной среде (Стратегия развития волонтерского движения в России, утвержденная на

заседании Комитета Государственной Думы Российской Федерации по делам молодежи (протокол № 45 от 14 мая 2010 г.); Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-Р)).

3.2. Наставник имеет право

3.3. Наставник обязан

3.4. Наставляемый имеет право

3.5. Наставляемый обязан

4. Заключительные положения

Директор Центра



О.В. Мартынова