

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Ломовская средняя общеобразовательная школа»

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом МОУ
«Ломовская СОШ» №5 от 19.05.2022

УТВЕРЖДЕНО
приказом №39Ж от 19.05.2022 г.

Положение о внедрении целевой модели наставничества в МОУ «Ломовская СОШ»

1. Общие положения

Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 24.12.2019 № 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».

Целевая модель наставничества разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка».

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

2. Основные понятия и термины

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

Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстановке ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленных на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Наставляемый - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Куратор - сотрудник школы, осуществляющий деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в школе.

Благодарный выпускник - выпускник школы, который ощущает эмоциональную связь с

ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, инициирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т. д.).

3. Цели и задачи наставничества

Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования.

Основными задачами наставничества являются:

разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели; разработка и реализация программ наставничества; реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества; инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;

осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;

проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества;

формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;

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

Организационные основы наставничества

Наставничество организуется на основании приказа. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора. Реализация происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором школы, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами школы, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников направления наставничества.

Наставляемыми могут быть обучающиеся:

проявившие выдающиеся способности;

демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;

с ограниченными возможностями здоровья;

попавшие в трудную жизненную ситуацию;

имеющие проблемы с поведением;

не принимающие участие в жизни школы, отстраненные от коллектива.

Наставляемыми могут быть педагоги:

молодые специалисты;

находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;

находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;

желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями и т. д.

Наставниками могут быть:

обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;

педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;

родители обучающихся - активные участники родительских советов;
выпускники, заинтересованные в поддержке своей школы;
сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
ветераны педагогического труда.

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

Участие наставников и наставляемых в целевой модели наставничества основывается на добровольном согласии.

Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.

Формирование наставнических пар, групп осуществляется после знакомства с планами работы по наставничеству.

Формирование наставнических пар, групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора.

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

Реализация целевой модели наставничества

Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей школы в целевой модели наставничества рассматриваются следующие формы наставничества: «Учитель - ученик», «Ученик - ученик», «Учитель - учитель», «Работодатель - ученик», «Студент - ученик». Представление программ наставничества в форме «Учитель - ученик», «Ученик - ученик», «Учитель - учитель», «Работодатель - ученик», «Студент - ученик» на ученической конференции, педагогическом совете и родительском совете.

Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия «наставник - наставляемый». Проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого. Проведение второй (пробной) встречи наставника и наставляемого. Проведение встречи-планирования рабочего процесса с наставником и наставляемым. Регулярные встречи наставника и наставляемого. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при проведении встречи-планирования.

Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

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

Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

оценка качества процесса реализации программы наставничества;

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

Сравнение изучаемых личностных характеристик участников наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемого плана. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

Обязанности наставника

Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности.

Разработать совместно с наставляемым план наставничества. 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 обсуждать с ним долгосрочную перспективу и будущее.

Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого и указывать на риски и противоречия. Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулировать развитие у наставляемого своего индивидуального видения. Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать, подталкивать и ободрять его.

Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

Подводить итоги наставнической программы с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

Права наставника

Вносить на рассмотрение администрации школы 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.

Получать психологическое сопровождение. Участвовать в школьных, городских, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

Обязанности наставляемого

Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава образовательной организации, определяющих права и обязанности.

Разработать совместно с наставляемым план наставничества. Выполнять этапы реализации плана наставничества.

Права наставляемого

Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством. Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.

Участвовать в школьных, городских, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

Механизмы мотивации и поощрения наставников

Мероприятия по популяризации роли наставника: организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном, городском уровне.

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

Проведение школьного конкурса профессионального мастерства «Наставник года», «Лучшая пара», «Наставник+».

Создание на школьном сайте специальной рубрики «Наши наставники»; методической копилки с программами наставничества; доска почета «Лучшие наставники».

Награждение школьными и городскими грамотами «Лучший наставник»; благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся; благодарственные письма на предприятия и организации наставников.

Предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы и города.

Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: настоящее Положение;

приказ Министерства образования и науки Челябинской области о внедрении целевой мо-

дели наставничества;
 целевая модель наставничества в образовательной организации;
 дорожная карта внедрения системы наставничества в образовательной организации;
 приказ о назначении куратора внедрения целевой модели наставничества в образовательной организации;
 приказ об организации «Школы наставников» с утверждением плана работы и графиков обучения наставников;
 приказ «Об утверждении наставнических пар, групп»;
 приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»;
 протокол заседаний педагогического, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.

Приложение 1

Форма ведения базы наставляемых в ОО

Таблица. Сведения об обучающихся образовательной организации, охваченных различными формами наставничества за 20 - 20 учебный год (наименование ОО)

№	Ф.И.О. наставляемого	Контактные данные	Год рождения	Форма наставничества	Ф.И.О. наставника	Место работы/учебы наставника	Мероприятия программы наставничества	Отметка о прохождении

Приложение 2

Форма ведения базы наставников в ОО

Сведения о наставниках обучающихся образовательной организации, участвующих в различных формах наставничества за 20 - 20 учебный год (наименование ОО)

№ п/п	Ф. И. О. наставника	Контактные данные	Форма наставничества	ФИО наставляемого	Место работы/учебы наставника	Мероприятия программы наставничества	Отметка о прохождении/завершении

Приложение 3

**Согласие на обработку персональных данных
Согласие для категории «Наставник»
(заполняется родителем несовершеннолетнего)**

Директору (далее - Организация)

от

дата рождения

проживающего по адресу

паспорт серии №

выдан дата выдачи

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____

являюсь родителем несовершеннолетнего _____,

принимающего участие в реализации программы наставничества обучающихся. 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 реализации программы 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;

номер телефона;

сведения о документах об образовании.

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 ребенка 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.

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

« » 20 г.

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 / Ф. И. О.

Подпись ответственного лица за обработку персональных данных:

/ Ф. И. О. сотрудника образовательной организации

**Согласие для категории «Наставник»
(заполняется совершеннолетним участником
реализации программы наставничества)**

Директору (далее - Организация)

от

дата рождения

проживающего по адресу

паспорт серии №

выдан дата выдачи

Согласие на обработку персональных данных

Я, , принимаю участие

в реализации программы наставничества обучающихся. 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 реализации программы 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;

номер телефона;

сведения о документах об образовании.

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 с моей 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 за-

конодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть мной отозвано в любой момент.

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

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

« » 20 г.

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 / Ф. И. О.

Подпись ответственного лица за обработку персональных данных:

/ Ф. И. О. сотрудника образовательной организации

Согласие для категории «Наставляемый»

Директору (далее - Организация)

от

дата рождения

проживающего по адресу

паспорт серии №

выдан дата выдачи

Согласие на обработку персональных данных

Я, , / (или я, Ф. И. О., являюсь

(указать степень родства, законным представителем) обучающегося Ф. И. О., дата рождения) являясь / являющегося участником мероприятий в рамках реализации 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;

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, моего ребенка персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ).

« » 20 г.

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 / Ф. И. О.

Подпись ответственного лица за обработку персональных данных:

/ Ф. И. О. сотрудника образовательной организации

Приложение 4

Соглашение о сотрудничестве

между наставником и наставляемым

Образец

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).

Предмет соглашения

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

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.

Права и обязанности Сторон

Наставник обязан:

разрабатывать индивидуальный план-комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы;

участвовать в реализации дорожной карты внедрения целевой модели наставничества образовательной организации (далее - дорожная карта) 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.

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.

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.

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 образовательной организации о замене наставника.

Заключительные положения

Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.

Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случае систематического нарушения условий п. 2 настоящего Соглашения.

Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует на протяжении месяцев.

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

Подписи Сторон:

Наставник / родитель (законный Наставляемый / родитель (закон- представитель) наставника ный представитель) наставляемого ^{1*}

Приложение 5

Индивидуальный план

(комплекс мероприятий) в рамках организации работы наставнической пары/группы

Полное наименование образовательной организации
(в соответствии с Уставом ОО)

Утверждаю Ф. И. О. директора ОО

« » 20 г.

Индивидуальный план

(подпись) / (расшифровка)

¹⁰(подпись) / (расшифровка)

(комплекс мероприятий) в рамках организации работы наставнической пары/группы
Образовательная организация.

Форма наставничества.

ФИО наставника.

ФИО наставляемых.

Цель реализации целевой модели наставничества в данной наставнической паре/группе.

Наименование компетенций, которые необходимо сформировать, развить	Содержание деятельности	Сроки	Формат (очный/ дистанционный)	Результат

Комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы необходимо планировать и реализовывать с учетом следующих документов образовательной организации и примерных форматов работы.

Наставническая пара / группа	Наименование документов, разработанных и действующих в образовательной организации	Примерные форматы работы (список не является исчерпывающим и может быть расширен, исходя из опыта работы образовательной организации и ее возможностей)
«Ученик - ученик», «Студент - студент»	Программы воспитания. Программы внеурочной деятельности. Планы воспитательной работы. Дополнительные общеобразовательные программы. Программы деятельности детских/молодежных общественных объединений, студенческих сообществ, волонтерских объединений, активов Российского движения школьников и иных детских/молодежных формирований. Планы работы органов ученического/студенческого самоуправления. Программы экскурсионной деятельности / образовательного туризма. Программы/планы деятельности школьных музеев. Программы/планы по работе с одаренными/талантливыми детьми и молодежью. Программы/планы по профилактике правонарушений обучающимися	Классные часы. Проектная деятельность. Подготовка к мероприятиям, конкурсам, олимпиадам. Совместное посещение или организация мероприятий. Клуб по интересам с лидером-наставником. Образовательные практики «Дети - детям». Кейс-турниры. Имиджмейкинг. Форсайты. Нетворкинги. Митапы. Воркшопы. Сетевые проекты. Образовательные курсы Корпоративного университета Российского движения школьников. Тематические оздоровительные смены. Социально значимая деятельность. Волонтерская (добровольческая) деятельность

Настав- ническая па- ра / группа	Наименование документов, разрабо- танных и действующих в обра- зовательной организации	Примерные форматы работы (спи- сок не является исчерпывающим и может быть расширен, исходя из опыта работы образовательной ор- ганизации и ее возможностей)
	Программы реализации те- матических смен в оздоро- вительных организациях. Про- граммы/планы по про- фессиональному самоопределению обучающихся. Программы/планы работы научных обществ. Иные программы/планы, дейст- вующие в образовательной органи- зации	
«Учитель - учитель»	Программа развития обра- зовательной организации. Годовой план работы образовательной ор- ганизации. Планы работы методического со- вета / методических объединений / научно-методических советов или центров. Программы / дорожные карты ме- тодического/кадрового сопровож- дения деятельности. Программы/планы повышения квалификации. Программы/планы самообразования. Дорожные карты / программы / планы по повышению уровня профессио-	Конкурсы. Курсы. Творческие мастерские. Школы молодого учителя/педагога. Школы педагогического мастерст- ва. Серии семинаров. Разработки ин- формационно-методических посо- бий, сборников. Образовательные и проектные сес- сии. Тренд-сессии. Хакатоны. Форумы. Деловые игры. Образовательные курсы. Корпоративного универ- ситета Российского движения школьников.
Настав- ническая па- ра / группа	Наименование документов, разрабо- танных и действующих в обра- зовательной организации	Примерные форматы работы (спи- сок не является исчерпывающим и может быть расширен, исходя из опыта работы образовательной ор- ганизации и ее возможностей)

«Студент - ученик»	<p>Программы воспитания. Программы внеурочной деятельности. Планы воспитательной работы.</p> <p>Дополнительные общеобразовательные программы. Программы деятельности детских/молодежных общественных объединений, студенческих сообществ, волонтерских объединений, активов Российского движения школьников и иных детских/молодежных формирований.</p> <p>Планы работы органов ученического/студенческого самоуправления. Программы экскурсионной деятельности / образовательного туризма. Программы/планы по работе с одаренными/талантливыми детьми и молодежью</p>	<p>Проектная деятельность. Классные часы. Мероприятия школьного сообщества.</p> <p>Экскурсии на место обучения наставника. Присутствие на занятиях (определение образовательной траектории). Выездные мероприятия. Совместное создание проекта или продукта.</p> <p>Клуб по интересам с лидером-наставником. Кейс-турниры.</p> <p>Имиджмейкинг.</p> <p>Форсайты.</p> <p>Нетворкинги.</p> <p>Митапы.</p> <p>Воркшопы.</p> <p>Образовательные курсы Корпоративного университета Российского движения школьников.</p> <p>Социально значимая деятельность.</p>
Наставническая пара / группа	<p>Наименование документов, разработанных и действующих в образовательной организации</p>	<p>Примерные форматы работы (список не является исчерпывающим и может быть расширен, исходя из опыта работы образовательной организации и ее возможностей)</p>
	<p>Программы/планы по профилактике правонарушений обучающимися. Программы тематических смен в оздоровительных организациях. Программы/планы по профессиональному самоопределению обучающихся. Программы/планы деятельности школьных музеев.</p> <p>Программы/планы работы научных обществ.</p> <p>Иные программы/планы, действующие в образовательной организации</p>	<p>Волонтерская (добровольческая) деятельность. Тематические смены в оздоровительных организациях</p>
«Работодатель - ученик»	<p>Программы воспитания. Программы внеурочной деятельности. Планы воспитательной работы.</p> <p>Программы экскурсионной деятельности / образовательного туризма. Программы/планы по профилактике правонарушений обучающимися. Программы/планы по профессиональному самоопределению обучающихся.</p>	<p>Проектная деятельность. Классные часы. Профорientационные мероприятия.</p> <p>Педагогические игры на развитие навыков и компетенций.</p> <p>Встречи с представителями предприятий.</p> <p>Экскурсии на предприятия.</p> <p>Демодни.</p> <p>Конкурсы проектных ученических работ.</p> <p>Дискуссии.</p>

Настав- ническая па- ра / группа	Наименование документов, разра- ботанных и действующих в обра- зовательной организации	Примерные форматы работы (спи- сок не является исчерпывающим и может быть расширен, исходя из опыта работы образовательной ор- ганизации и ее возможностей)
	Программы/планы межве- домственного взаимодействия. Иные программы/планы, дейст- вующие в образовательной органи- зации	Бизнес-проектирование. Ярмарки вакансий. Краткосрочные и долго- срочные стажировки. Выездные мероприятия. Гранты

Приложение 6

Журнал наставника (примерная форма)

Ф. И. О. наставника.

Ф. И. О. наставляемого.

Форма наставничества.

Направление.

Дата встречи	Формат (очно/дистанционно) Форма встречи (индиви- дуальная/ групповая; диалог/обсуждение, экс- курсия; публичная лек- ция / практическая рабо- та)	Цель (тема встречи)	Содержание	Результат	Подпись