

## **ПРИКАЗ**

27.08.2023

№ 01-02/254

г. Нижний Новгород

"Об организации работы по внедрению  
Целевой модели наставничества"

В соответствии с приказом министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 20.05.2020 № 316-01-63-915/20 "О внедрении методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования" (далее – Целевая модель наставничества), в целях исполнения плана мероприятий (дорожной карты), утвержденного вышеуказанным приказом

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить и.о. заместителя директора по ВР Овечкину О.П. куратором внедрения Целевой модели наставничества.

2. Возложить ответственность за организационное, методическое и аналитическое сопровождение и мониторинг внедрения Целевой модели наставничества на Овечкину О.П.

3. Утвердить состав рабочей группы, осуществляющей организационную, методическую и аналитическую деятельность по внедрению Целевой модели наставничества (Приложение № 1).

4. Утвердить Положение о реализации программы (системы) наставничества в ГБПОУ "Нижегородский автомеханический техникум" (Приложение № 2).

5. Утвердить Дорожную карту внедрения Целевой модели наставничества в ГБПОУ "Нижегородский автомеханический техникум" (Приложение №3).

6. Советнику по воспитанию Абдуллаевой А.С. обеспечить организационное сопровождение исполнения мероприятий в рамках реализации Дорожной карты внедрения Целевой модели наставничества.

7. Начальнику вычислительного центра Ерохиной И.Г. обеспечить техническое сопровождение исполнение мероприятий в рамках реализации Дорожной карты внедрения Целевой модели наставничества.

8. Социальному педагогу - психологу Ковалевой М.В.. осуществлять системное информационное сопровождение деятельности по реализации Целевой модели наставничества.

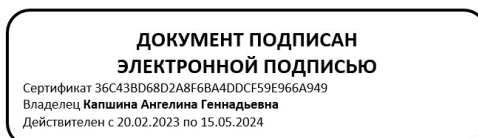
9. И.о. зам. директора по ВР Овечкиной О.П. организовывать проведение мониторинга эффективности реализации Целевой модели наставничества до 20 декабря и 20 мая ежегодно.

10. И.о. зам. директора по ВР Овечкиной О.П. вносить ежегодно в срок не позднее 25 декабря информацию о количестве участников программы (системы) наставничества в соответствующую форму федерального статистического наблюдения и направлять внесенные данные в Региональный наставнический центр.

11. И.о. зам. директора по ВР Овечкиной О.П. предоставлять статистическую информацию, результаты по внедрению Целевой модели наставничества по запросам Регионального наставнического центра.

12. Контроль за исполнением приказ оставляю за собой.

Директор техникума



А.Г. Капшина

**Состав рабочей группы, осуществляющей организационную,  
методическую и аналитическую деятельность по внедрению Целевой  
модели наставничества в техникуме**

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО</b>	<b>Должность</b>	<b>Обязанности*</b>
1	Каледина И.А.	зам . директора по УПР	организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар (работодатель- студент);  осуществление персонифицированного учета обучающихся и специалистов, участвующих в программе наставничества;  обеспечение формирования баз данных наставников и наставляемых, а также лучших практик наставничества по форме
2	Овечкина О.П.	и.о. зам.директора по ВР	осуществление организационного, аналитического, информационного сопровождения реализации системы наставничества;
3	Гриценко Н.Е.	заведующий методическим кабинетом	организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар (педагог-педагог);  осуществление персонифицированного учета педагогов, участвующих в программе наставничества;  обеспечение формирования баз данных наставников и наставляемых, а также лучших практик наставничества по форме
4	Абдуллаева А.С.	советник по воспитанию	участие в муниципальных/региональных/федеральных образовательных событиях, направленных на повышение профессиональных компетенций в части реализации системы наставничества;

5	Ковалева М.В.	социальный педагог-психолог	<p>организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар(студент-студент);</p> <p>организация отбора и обучения наставников;</p> <p>проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программы (системы) наставничества в образовательной организации;</p> <p>осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе наставничества;</p> <p>обеспечение формирования баз данных наставников и наставляемых, а также лучших практик наставничества по форме</p>
6.	Ерохина И.Г.	начальник вычислительного центра	техническое обеспечение проектной деятельности

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о реализации программы (системы) наставничества в ГБПОУ «Нижегородский автомеханический техникум»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок внедрения методологии (целевой модели) наставничества обучающихся ГБПОУ «Нижегородский автомеханический техникум» (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".

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(ы) ГБПОУ «Нижегородский автомеханический техникум», которые осуществляют 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 ГБПОУ «Нижегородский автомеханический техникум» является создание условий для раскрытия потенциала личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 15 лет, педагогических работников в том числе молодых специалистов.

2.2. Задачи внедрения Целевой модели наставничества:

- улучшение показателей техникума 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;
- закрепление выпускников на профильных предприятиях, трудоустройство;

- создание психологически комфортной среды для развития и 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 техникума, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

### **3. Механизм реализации программы (системы) наставничества**

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

3.2. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

- 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 медиа плана 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 техникуме;



– участие в региональных/федеральных образовательных событиях, направленных на повышение профессиональных компетенций в части реализации системы наставничества;

– обеспечение формирования баз данных наставников и наставляемых, по форме (Приложение к положению № 1), а также лучших практик наставничества.

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

- «студент-студент»;
- «педагог-педагог»;
- «работодатель-студент».

Организация работы по данной форме в каждой наставнической паре или группе предполагает решение индивидуальных конкретных задач и потребностей наставляемого, исходя из ресурсов наставника, определенных в ходе предварительного анализа.

#### 3.4. Форма наставничества «студент - студент»

Предполагает взаимодействие студентов техникума, при котором один из них находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишённое, тем не менее, строгой субординации. Наставничество может осуществляться по двум ролевым моделям:

1. студент старших курсов – студент первого курса;
2. Успешный студент- студент, требующий поддержки и развития;
3. Равный-равному.

Цели и задачи. Целью такой формы наставничества является разносторонняя поддержка студента с особыми образовательными/социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения (включая адаптацию детей с ОВЗ). Среди основных задач взаимодействия наставника с наставляемым: помощь в реализации лидерского потенциала, развитие гибких навыков и

метакомпетенций, оказание помощи в адаптации к новым условиям среды, создание комфортных условий внутри образовательной организации, формирование устойчивого студенческого сообщества.

Ожидаемые результаты.

Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы организации, что окажет несомненное положительное влияние на эмоциональный фон в коллективе, общий статус организации, лояльность студентов. Наставляемые получают необходимый стимул к культурному, интеллектуальному, физическому совершенствованию, самореализации, а также развитию необходимых компетенций.

Среди оцениваемых результатов:

- повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри группы и техникума;
- численный рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и социальных проектов.

Портрет участников

Наставник. Студент старшей ступени, активный студент, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, олимпиад и соревнований различных уровней, лидер группы/курса, принимающий активное участие в жизни техникума (конкурсы, общественная деятельность, внеурочная деятельность). Возможный участник всероссийских организаций или объединений с активной гражданской позицией.

Наставляемый.

Вариант 1. Пассивный. Социально/ценностно дезориентированный студент с низшей по отношению к наставнику ступени, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с

поведением, не принимающий участие в жизни техникума, отстраненный от коллектива.

Вариант 2. Активный. Обучающийся с особыми образовательными потребностями нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.

### 3.5 Форма наставничества «педагог - педагог»

Предполагает взаимодействие молодого педагога (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового специалиста (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками специалистом-педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Цели и задачи формы. Целью такой формы наставничества является успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри техникума, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне. Среди основных задач взаимодействия наставника с наставляемым: способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности; развивать интерес к методике построения и

Мониторинг и оценка результатов реализации системы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о реализации Целевой модели наставничества в техникуме и организуется 1 раз в полгода до 20 декабря и до 20 мая ежегодно. Ежегодно в срок не позднее 25 декабря в региональный наставнический центр направляется информация о количестве участников программы (системы) наставничества по соответствующей форме федерального статистического наблюдения.

организации результативного учебного процесса; ориентировать начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности; прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления

в образовательной организации; ускорить процесс профессионального становления педагога.

Ожидаемые результаты.

Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь техникума, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциала. Это окажет положительное влияние на уровень образовательной подготовки и психологический климат в техникуме. Преподаватели-наставляемые получают необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри организации.

Среди оцениваемых результатов повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния; рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве преподавателя в техникуме; качественный рост успеваемости и улучшение поведения в студенческих группах; сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами; рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

Портрет участников

Наставник. Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией. Для реализации различных задач возможно выделение двух типов наставников. Наставник-консультант - создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией процесса и решением конкретных

психолого-педагогических и коммуникативных проблем. Контролирует самостоятельную работу молодого специалиста.

Наставник-предметник - опытный педагог того же предметного направления, что и молодой педагог, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин.

Наставляемый. Молодой специалист, имеющий малый опыт работы - от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, взаимодействием с учениками, другими педагогами, администрацией.

или родителями. Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации. Учитель, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости.

### 3.6 Форма наставничества «работодатель - студент»

Данная форма предполагает создание органичной системы взаимодействия техникума и организаций-партнеров с целью получения студентами актуальных знаний и навыков, необходимых для дальнейшей самореализации, профессиональной реализации и трудоустройства, а организациям-партнерам - подготовленных и мотивированных кадров, в будущем способных стать ключевым элементом обновления социальной и образовательной систем.

Цель и задачи.

Целью такой формы наставничества является получение студентом актуализированного профессионального опыта и развитие

личностных качеств, необходимых для осознанного целеполагания, самоопределения и самореализации.

Среди основных задач деятельности наставника-работодателя в отношении студента: помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала; повышение осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития, повышение уровня

профессиональной подготовки студента, ускорение процесса освоения основных навыков профессии, содействие выработке навыков

профессионального поведения, соответствующего профессиональноэтическим стандартам и правилам и развитие у студента интереса к трудовой деятельности в целом.

Ожидаемые результаты.

Результатом правильной организации работы наставников будет повышение уровня мотивированности и осознанности студентов в вопросах саморазвития и профессионального образования, получение конкретных профессиональных навыков, необходимых для вступления в полноценную трудовую деятельность, расширение пула потенциальных сотрудников региональных предприятий с должным уровнем подготовки, которое позволит совершить качественный скачок в производственном и экономическом развитии региона в долгосрочной перспективе.

Более того, в процессе взаимодействия наставника с наставляемым в данной форме происходит адаптация молодого специалиста на потенциальном месте работы, студент решает реальные задачи в рамках своей рабочей деятельности. Наставничество позволяет существенно сократить адаптационный период при прохождении производственной практики и при дальнейшем трудоустройстве за счет того, что студентам передают технологии, навыки, практику работы, организационные привычки и паттерны поведения, а также отслеживают их использование, мотивируют и корректируют работу.

Среди оцениваемых результатов:

- улучшение образовательных результатов;
- численный рост количества мероприятий профориентационного, мотивационного и практического характера;
- увеличение процента студентов, успешно прошедших профессиональные и компетентностные тесты;

- численный рост успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности совместно с представителем организаций- партнеров;
- увеличение числа студентов, планирующих стать наставниками в будущем; численный рост планирующих трудоустройство или уже трудоустроенных
  - выпускников техникума.

#### Портрет участников

Наставник. Неравнодушный профессионал с опытом работы, активной жизненной позицией, высокой квалификацией. Имеет стабильно высокие показатели в работе. Способен и готов делиться опытом, имеет системное представление о своем участке работы, лояльный, поддерживающий стандарты и правила организации. Обладает развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к студенту как к равному в диалоге и потенциально будущему коллеге. Возможно, выпускник техникума.

#### Наставляемый

Вариант 1. Активный. Проактивный студент техникума с особыми образовательными потребностями, определившийся с выбором места и формы работы, готовый к самосовершенствованию, расширению круга общения, развитию метакомпетенций и конкретных профессиональных навыков и умений.

Вариант 2. Пассивный. Дезориентированный студент техникума, у которого отсутствует желание продолжать свой путь по выбранному (возможно, случайно или в силу низких образовательных результатов в общеобразовательной школе) профессиональному пути, равнодушный к процессам внутри техникума.

Область применения в рамках образовательной программы или внеурочной деятельности. В техникуме: программы дуального обучения, проектная деятельность, бизнес-проектирование, ярмарки вакансий, конкурсы

проектных студенческих работ, дискуссии, экскурсии на предприятия, краткосрочные и долгосрочные стажировки.

Описанные формы наставничества могут быть использованы как отдельно, так и комплексно, представляя единую образовательную программу, в своей основе имеющую концепцию возврата ресурсов и построения устойчивого сообщества - каждый наставляемый, получивший положительный опыт наставнического преобразования, в перспективе может стать наставником, запустив новый цикл.

3.7. При организации работы наставнической группы наставником и наставляемым в обязательном порядке заполняется согласие на обработку персональных данных (Приложение к положению № 2) и соглашение между наставником и наставляемым (Приложение к положению №3), копия данного соглашения хранится в техникуме. В случае, если участники или один из участников наставнической пары несовершеннолетние, то соглашение заключается родителем (законным представителем) несовершеннолетнего.

3.8. Информационная поддержка системы наставничества осуществляется через размещение информации на официальном сайте и в группе в социальной сети "ВКонтакте" ГБПОУ «Нижегородский автомеханический техникум» в соответствии с разработанным медиапланом. Обновление информации на ресурсах осуществляется по необходимости, но не реже 1 раза в неделю.

#### **4. Права и обязанности наставника**

4.1. Наставник обязан:

- разрабатывать индивидуальный план (Приложение к положению № 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 техникуме;
- внимательно и уважительно относиться к наставляемому.

#### 4.2. 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 техникуме;
- вносить предложения куратору и директору техникума по внесению изменений в Дорожную карту;
- привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

### **5. Права и обязанности наставляемого**

#### 5.1. 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.

#### 5.2. 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 техникуме;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам;

- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к директору техникума о замене наставника.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором техникума.

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



Директору ГБПОУ «Нижегородский  
автомеханический техникум»

(наименование ОО)

Капшиной Ангелине Геннадьевне

от \_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_,  
паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

**Согласие на обработку персональных данных**

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

Перечень моих персональных данных, передаваемых Организации на обработку:

- сведения о документах, удостоверяющих личность участника мероприятий Целевой модели наставничества (свидетельство о рождении и/или паспорт);
- сведения об анкетных и биографических данных;
- сведения о составе семьи;
- сведения о месте проживания;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- сведения о документах о получении образования.

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

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть мной отозвано в любой момент.

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

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

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

\_\_\_\_\_ Подпись

\_\_\_\_\_ ФИО

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

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

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

Подпись ответственного лица

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

Директору ГБПОУ «Нижегородский автомеханический техникум»

(наименование ОО)

Капшиной Ангелине Геннадьевне

от \_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_,  
паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

### Согласие на обработку персональных данных

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

Перечень моих персональных данных, передаваемых Организации на обработку:

- сведения о документах, удостоверяющих личность участника мероприятий Организации (свидетельство о рождении и/или паспорт);
- сведения об анкетных и биографических данных;
- сведения о составе семьи;
- сведения о месте проживания;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- сведения о документах о получении образования.

Я даю согласие на обработку Организацией своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработки (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также на публикацию моих видео-, фотоизображений в официальных группах Организации, созданных в социальных сетях в Интернете и на 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

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

Данное соглашение устанавливает отношения между \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, (далее –  
Наставник/родитель (законный представитель) Наставника), и

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

\_\_\_\_\_, (далее – Организация).

### 1. Предмет соглашения

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

1.2. Стороны определили следующие задачи\*:

- повышение уровня профессиональных и надпрофессиональных компетенций наставляемого;
- повышение уровня социальной адаптации наставляемого в коллективе;
- трансляция личного, профессионального опыта, знаний, умений и навыков наставника;
- повышение уровня мотивации к самообразованию у наставляемого;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

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

### 2. Права и обязанности Сторон\*

2.1. Наставник обязан:

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

2.1.2. Участвовать в реализации Дорожной карты внедрения Целевой модели наставничества образовательной организации (далее - Дорожная карта) в рамках компетенции.

2.1.3. Регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников.

2.1.4. Оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому.

2.1.5. Предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора.

2.1.6. Способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации.

2.1.7. Внимательно и уважительно относится к наставляемому.

2.2. Наставник имеет право:

2.2.1. Способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым.

2.2.2. Совместно с куратором определять формы работы с наставляемым.

2.2.3. Принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в техникуме.

2.2.4. Вносить предложения куратору и директору техникума 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 техникуме.

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 техникума о замене наставника.

### **3. Заключительные положения**

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

3.2. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.

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



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

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

#### 4. Подписи Сторон

<b>Наставник/родитель (законный представитель) Наставника</b>	<b>Наставляемый/родитель (законный представитель) Наставляемого</b>
<hr/> (подпись)                      (расшифровка)	<hr/> (подпись)                      (расшифровка)

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

ГБПОУ «Нижегородский автомеханический техникум»

Утверждаю:

Зам.директора по ВР

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Индивидуальный план

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

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 техникума и примерных форматов работы:**

<b>Наставническая пара/группа</b>	<b>Наименование документов, разработанных и действующих в техникуме</b>	<b>Примерные форматы работы (список не является исчерпывающим и может быть расширен, исходя из опыта работы образовательной организации и её возможностей)</b>
<p>«студент-студент»,</p>	<p>Программы воспитания</p> <p>Программы внеурочной деятельности</p> <p>Планы воспитательной работы</p> <p>Дополнительные общеобразовательные программы</p> <p>Программы деятельности молодежи общественных объединений, студенческих сообществ, волонтерских объединений, активов Российского движения школьников и иных детских/молодежных формирований</p> <p>Планы работы органов студенческого самоуправления</p> <p>Программы экскурсионной деятельности/образовательного туризма</p> <p>Программы/планы деятельности студенческих музеев</p> <p>Программы/планы по профилактике правонарушений обучающимися</p> <p>Программы/планы по профессиональному самоопределению обучающихся</p> <p>Программы/планы работы научных обществ</p> <p>Иные программы/планы, действующие в образовательной организации</p>	<p>Классные часы</p> <p>Проектная деятельность</p> <p>Подготовка к мероприятиям, конкурсам, олимпиадам</p> <p>Совместное посещение или организация мероприятий</p> <p>Клуб по интересам с лидером-наставником</p> <p>Образовательные практики "Дети-детям"</p> <p>Кейс-турниры</p> <p>Имиджмейкинг</p> <p>Форсайты</p> <p>Нетворкинги</p> <p>Митапы</p> <p>Воркшопы</p> <p>Сетевые проекты</p> <p>Образовательные курсы Корпоративного университета Российского движения школьников</p> <p>Тематические оздоровительные смены</p> <p>Социально значимая деятельность</p> <p>Волонтерская (добровольческая) деятельность</p>
<p>«педагог-педагог»</p>	<p>Программа развития техникума</p> <p>Годовой план работы образовательной организации</p> <p>Планы работы предметно-цикловой комиссии</p>	<p>Конкурсы</p> <p>Курсы</p> <p>Творческие мастерские</p> <p>Школы молодого учителя/педагога</p>

	<p>Программы/дорожные карты методического/кадрового сопровождения деятельности</p> <p>Программы/планы повышения квалификации</p> <p>Программы/планы самообразования</p> <p>Дорожные карты/программы/планы по повышению уровня профессиональных компетенций педагогических работников</p> <p>Программы/планы по поддержке профессиональной деятельности молодых специалистов и т.п.</p>	<p>Школы педагогического мастерства</p> <p>Серии семинаров</p> <p>Разработки информационно-методических пособий, сборников</p> <p>Образовательные и проектные сессии</p> <p>Тренд-сессии</p> <p>Хаккатоны</p> <p>Форумы</p> <p>Деловые игры</p> <p>Образовательные курсы Корпоративного университета Российского движения школьников</p> <p>Форумная кампания Росмолодежи</p>
«работодатель-студент»	<p>Программы воспитания</p> <p>Программы внеурочной деятельности</p> <p>Планы воспитательной работы</p> <p>Планы работы органов студенческого самоуправления</p> <p>Программы экскурсионной деятельности/образовательного туризма</p> <p>Программы/планы по профилактике правонарушений обучающимися</p> <p>Программы/планы по профессиональному самоопределению обучающихся</p> <p>Программы/планы работы научных обществ</p> <p>Иные программы/планы, действующие в образовательной организации</p>	<p>Практико-ориентированные образовательные программы</p> <p>Проектная деятельность</p> <p>Бизнес-проектирование</p> <p>Ярмарки вакансий</p> <p>Конкурсы проектных работ</p> <p>Дискуссии</p> <p>Экскурсии на предприятия</p> <p>Краткосрочные и долгосрочные стажировки</p> <p>Гранты</p> <p>Курсы, возглавляемые представителем предприятия</p>

### Глоссарий современных форм работы

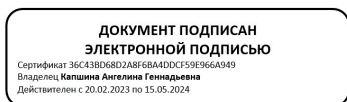
<b>Кейс-метод</b>	(англ. Case method – кейс-метод, метод конкретных ситуаций, метод ситуационного анализа) – техника обучения, использующая описание
-------------------	--

	реальных социальных, экономических и бизнес-ситуаций. Обучающиеся должны исследовать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы основываются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации
<b>Имиджмейкинг</b>	Система мероприятий, направленная на формирование имиджа персоны, организации, идеи, которая будет наиболее благоприятным для целевой группы
<b>Форсайт</b>	(англ. Foresight – взгляд в будущее). Это интеллектуальная технология по созданию желаемого образа будущего и определение стратегий его достижения
<b>Нетворкинг</b>	(англ. Networking, net – сеть и work – работа), деятельность, направленная на формирование полезных/эффективных и деловых связей
<b>Митап</b>	(англ. Meet up – встреча "на ногах") встреча специалистов единомышленников для обсуждения тех или иных вопросов, обмена опытом в неформальной обстановке
<b>Воркшоп</b>	Буквально "workshop" переводится как "мастерская". Демонстрация рабочего процесса опытного мастера для широкой аудитории с целью поделиться практическими навыками в каком-либо ремесле
<b>Тренд-сессия</b>	Форма проектной деятельности, при которой решение проблем достигается через призму отраслевых федеральных и мировых трендов
<b>Хакатон</b>	(англ. Hack – хакер и marathon – марафон) – это площадка встречи разных специалистов из одного направления деятельности, где они могут познакомиться друг с другом, обменяться знаниями и идеями или придумать совместный проект, над которым будут работать в дальнейшем
<b>Форум</b>	Образовательные и диалоговые площадки для обмена опытом, общения с экспертами
<b>Сетевой проект</b>	Учебно-познавательная, исследовательская, творческая или игровая деятельность, организованная на основе компьютерной телекоммуникации (электронная почта, социальная сеть, Web-сайт)

Приложение № 3  
к приказу от 27.08.2023  
№ 01-02/254

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ «НАМТ» \_\_\_\_\_  
(наименование ОО)



(подпись)

/А.Г. Капшина \_\_\_\_\_  
(расшифровка)

" 27" 08 2023 \_\_ г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ (дорожная карта)  
внедрения методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся ГБПОУ «Нижегородский  
автомеханический техникум» на 2023-2024 учебный год**

Содержание	Срок реализации	Ответственный	Результат. Вид документа
<b>Организационно-методическое сопровождение деятельности</b>			
Разработка механизма реализации ЦМН в образовательных организациях	До августа 2023года, в течение всего периода реализации ЦМН	Куратор внедрения ЦМН в техникуме	Методические рекомендации, инструкции, медиаматериалы
Формирование перечня партнерских организаций в целях привлечения их к реализации программ	в течение всего периода реализации ЦМН	Куратор внедрения ЦМН в техникуме Рабочая группа ЦМН техникума	Перечень партнерских организаций

наставничества в рамках действующего законодательства			
<p>Формирование баз наставников и наставляемых на уровне техникума:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых обучающихся от третьих лиц: классный руководитель, педагог-психолог, соц. педагог, родители и др.;</li> <li>- Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых педагогов из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций, анализа анкет</li> </ul>	в течение всего периода реализации ЦМН	<p>Куратор внедрения ЦМН в техникуме</p> <p>Рабочая группа ЦМН техникума</p>	<p>Базы наставников, потенциальных участников программ наставничества, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- базы студентов (в роли "наставляемого" и "наставника");</li> <li>- базы наставников от предприятий и организаций;</li> <li>- базы наставников из числа активных педагогов</li> </ul>
Формирование баз программ наставничества на уровне техникума	до 30.08.2023г	<p>Директор техникума</p> <p>Куратор внедрения ЦМН в техникуме.</p> <p>Рабочая группа ЦМН техникума</p>	Программно-методическое обеспечение реализации ЦМН техникума
<b>Обеспечение реализации мер по дополнительному профессиональному образованию наставников и куратора техникума в различных форматах, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий</b>			
Обучение наставников для работы с наставляемыми.	в течение всего периода реализации ЦМН	<p>Куратор внедрения ЦМН в техникуме.</p> <p>Рабочая группа ЦМН техникума</p>	Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения

В рамках реализации ЦМН техникума издать приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников'.	август2023-апрель 2024	Куратор внедрения ЦМН в техникуме. Рабочая группа ЦМН техникума	приказ об организации «Школы наставников», программа и графики обучения наставников
Корректировка и закрепление наставнических пар /групп	сентябрь-октябрь 2023	Директор техникума	Приказ «Об утверждении наставнических пар/групп».
Информационное продвижение ЦМН в социальных сетях, на официальном сайте техникума (рубрики, информационные стенды и т.д.)	в течение всего периода реализации ЦМН	Директор техникума Куратор внедрения ЦМН в техникуме. Рабочая группа ЦМН техникума	Наличие групп, аккаунтов в социальных сетях; рубрик на сайтах в сети Интернет; стендов в техникуме)
<b>Реализация целевой модели наставничества(ЦМН) в техникуме</b>			
Формирование и актуализация базы наставляемых	в течение всего периода реализации ЦМН	Куратор внедрения ЦМН в техникуме. Рабочая группа ЦМН техникума	Сформированная актуальная база наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора кандидатов в наставники
Формирование базы наставников для реализации ЦМН	в течение всего периода реализации ЦМН	Куратор внедрения ЦМН в техникуме. Рабочая группа ЦМН техникума	Сформированная актуальная база наставников для участия в программах наставничества
Реализация организационной работы наставнических пар или групп: - встреча-знакомство; - пробная встреча; - встреча-планирование; - совместная работа наставника и наставляемого (комплекс	в соответствии со сроками реализации программ наставничества	Куратор внедрения ЦМН в техникуме. Рабочая группа ЦМН техникума	Реализация плана наставничества



последовательных встреч с обязательным заполнением обратной связи); - итоговая встреча, в соответствии со сроками реализации программ наставничества			
Завершение программ наставничества:  - подведение итогов работы в формате личной и групповой рефлексии;  - проведение открытого публичного мероприятия в техникуме.	в соответствии со сроками реализации плана наставничества	Куратор внедрения ЦМН в техникуме.  Рабочая группа ЦМН техникума	Фиксация результатов и организация комфортного выхода наставника и наставляемого из программы с перспективой продолжения цикла
Отчеты по итогам наставнической Программы	до 20 декабря 2023	Куратор внедрения ЦМН в техникуме.	Проведение мониторинга личной удовлетворенности с участием в программе наставничества. Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества.  Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников
Мотивация и поощрения наставников	декабрь 2023	Директор техникума	Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. Благодарственные письма партнерам.  Издание приказа «О проведении итогового мероприятия в рамках

			реализации целевой модели наставничества»
Публикация результатов программы наставничества, лучших наставников, информации на сайте техникума, в социальных сетях.	декабрь 2023, июнь 2024	Куратор внедрения ЦМН в техникуме. Рабочая группа ЦМН техникума	Материалы сайта, сообществ в социальных сетях
<b>Мониторинг и оценка результатов внедрения целевой модели наставничества (ЦМН) в техникуме</b>			
Осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества ежеквартально	ежеквартально	Куратор внедрения ЦМН в техникуме. Рабочая группа ЦМН техникума	Сформированы первичные данные для проведения оценки вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества
Оценка качества реализации программ наставничества в техникуме	декабрь 2023	Куратор внедрения ЦМН в техникуме. Рабочая группа ЦМН техникума	Оформленные и обобщенные материалы к методическим рекомендациям
Оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников ЦМН техникума	декабрь 2023	Куратор внедрения ЦМН в техникуме.	декабрь 2023
<b>Координация и управление реализацией внедрения целевой модели наставничества в техникуме</b>			
Осуществление координации и управления за реализацией внедрения ЦМН в техникуме: - контроль реализации ЦМН;	до 25 декабря 2023	Куратор внедрения ЦМН в техникуме. Рабочая группа ЦМН техникума	Предоставление контрольно - аналитических материалов администрации техникума и в Министерство образования и науки Нижегородской области

- контроль проведения программ наставничества.			
Организация тематических классных часов в формате кейс - сессии «Успех каждого» с целью информирования обучающихся о реализации Целевой модели наставничества, проведение анкетирования.	ежеквартально	Куратор внедрения ЦМН в техникуме. Рабочая группа ЦМН техникума	Протоколы классных тематических часов
Размещение информации о реализации Целевой модели наставничества на информационных ресурсах техникума	ежеквартально	Куратор внедрения ЦМН в техникуме.	Материалы сайта, сообществ в социальных сетях
Проведение педагогического Совета по вопросу итогов реализации ЦМН	апрель 2024	Директор техникума	Итоговые материалы педсовета

