

Документ подписан электронной подписью.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВОЛОШИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
РОДИОНОВО-НЕСВЕТАЙСКОГО РАЙОНА
(МБОУ «ВОЛОШИНСКАЯ СОШ»)**

УТВЕРЖДАЮ.
Директор МБОУ «Волошинская СОШ»
Е. А. Данильченко.

ПРИНЯТО
решением Педагогического совета.
Протокол № 3 от 14.09.2020

Приказ №148 от 30.09.2020

**Положение
о реализации программы (системы) наставничества
в МБОУ «Волошинская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о программе наставничества в МБОУ «Волошинская СОШ» (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 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися, приказом Управления образования Родионово-Несветайского района от 28.09.2020 №255 «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся в общеобразовательных организациях Родионово-Несветайского района»

1.2. Целевая модель наставничества МБОУ «Волошинская СОШ» (далее - Организация), осуществляющая образовательную деятельность по общеобразовательным программам (далее - целевая модель наставничества), разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов "Современная школа", "Молодые профессионалы" и "Успех каждого ребенка" национального проекта "Образование".

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

Основные термины и понятия

В программе используются следующие понятия и термины.

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 взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

Документ подписан электронной подписью.

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

Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный 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. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином "обучающийся".

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

Куратор - сотрудник организации, который осуществляет организационное, аналитическое, информационное сопровождение реализации системы наставничества.

Методология наставничества - система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

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. Цели и задачи

2.1. Целью реализации Целевой модели наставничества является создание условий для раскрытия личности наставляемого, формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной

Документ подписан электронной подписью.

ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников в том числе молодых специалистов Организации.

2.2. Задачи внедрения Целевой модели наставничества:

– улучшение показателей по направлениям программы развития Организации;

– подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;

– раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;

– создание психологически комфортной среды для профессионального роста педагогических кадров;

– создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;

– формирование открытого сообщества для поддержки деятельности в рамках реализации программы наставничества.

3. Механизм реализации программы (системы) наставничества

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

3.2. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

- разработка и реализация Дорожной карты по внедрению Целевой модели наставничества;

- формирование, организационное и методическое сопровождение работы наставнических пар и групп;

- организация аналитической и информационной работы через разработку медиаплана в рамках компетенций;

- организация отбора и обучения наставников;

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

- осуществление своевременной и систематической отчетности;

- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программы (системы) наставничества в образовательной организации;

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

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

3.3. Система наставничества реализуется через организацию работы в наставнических парах или группах по следующим формам:

- «ученик – ученик»;

- «учитель – учитель»;

Документ подписан электронной подписью.

- «студент – ученик»;
- «учитель – ученик».

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

3.4. Мониторинг и оценка результатов реализации системы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о реализации Целевой модели наставничества в Организации и организуется 1 раз в полгода до 20 декабря и до 20 мая ежегодно. Ежегодно в срок не позднее 30 декабря в региональный наставнический центр направляется информация о количестве участников программы (системы) наставничества по соответствующей форме федерального статистического наблюдения.

3.5. При организации работы наставнической группы наставником и наставляемым в обязательном порядке заполняется согласие на обработку персональных данных (Приложение № 2) и соглашение между наставником и наставляемым (Приложение № 3), копия данного соглашения хранится в образовательной организации на базе которой внедряется Целевая модель наставничества. В случае, если участники или один из участников наставнической пары несовершеннолетние, то соглашение заключается родителем (законным представителем) несовершеннолетнего.

3.6. Информационная поддержка системы наставничества осуществляется через размещение информации на официальном сайте Организации и в группах Организации в социальных сетях в соответствии с разработанным медиапланом. Обновление информации на ресурсах осуществляется по необходимости, но не реже 1 раза в неделю.

4. Функции куратора внедрения Целевой модели наставничества

4.1. Куратор назначается решением директора Организации.

4.2. Куратором может быть назначен любой педагогический или административный работник из числа штатных сотрудников.

4.3. Куратор выполняет следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников, в том числе привлечение экспертов для проведения обучения;
- контроль за организацией мероприятий Дорожной карты, внедрения Целевой модели наставничества;
- участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников.

5. Права и обязанности наставника

5.1. Наставник обязан:

Документ подписан электронной подписью.

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

5.2. Наставник имеет право:

- способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым;
- совместно с куратором определять формы работы с наставляемым;
- принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;
- вносить предложения куратору и руководителю Организации по внесению изменений в Дорожную карту;
- привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

6. Права и обязанности наставляемого

6.1. Наставляемый обязан:

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

6.2. Наставляемый имеет право:

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

7. Организация работы по формам программы наставничества

7.1. Форма наставничества «Ученик – ученик»

Цель: разносторонняя поддержка обучающихся с особыми образовательными или социальными потребностями, либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

Документ подписан электронной подписью.

Задачи:

1. Помощь в реализации лидерского потенциала.
2. Улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов.
3. Развитие гибких навыков и метакомпетенций.
4. Оказание помощи в адаптации к новым условиям среды.
5. Создание комфортных условий и коммуникаций внутри образовательной организации.
6. Формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества благодарных выпускников.

Результат:

1. Высокий уровень включения наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы.
2. Повышение успеваемости в Организации.
3. Улучшение психоэмоционального фона внутри группы, класса, Организации в целом.
4. Численный рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций.
5. Количественный и качественный рост успешно реализованных творческих и образовательных проектов.
6. Снижение числа обучающихся, состоящих на различных видах учета.
7. Снижение количества жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.

Характеристика участников формы наставничества «Ученик – ученик».

Наставник	Наставляемый	
	Пассивный	Активный
Кто может быть		
1) Активный ученик, обладающий лидерским и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления.	Социально или ценностно – дезориентированный обучающийся более низкой по отношению к наставнику ступени, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты	Обучающийся с особыми образовательными потребностями, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.
2) Ученик, демонстрирующий высокие образовательные результаты.	проблемы с поведением, не принимающим участие в жизни школы, отстраненный от коллектива	
3) Победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований.		
4) Лидер класса или параллели, принимающий активное участие в жизни школы.		
5) Возможный участник		

Документ подписан электронной подписью.

всероссийских детско – юношеских организаций и объединений		
--	--	--

Возможные варианты программы наставничества «Ученик – ученик»

Формы взаимодействия	Цель
«Успевающий – неуспевающий»	Достижение лучших образовательных результатов
«Лидер – пассивный»	Психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или с развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков
«Равный – равному»	Обмен навыками для достижения целей
«Адаптированный неадаптированный»	Адаптация к новым условиям обучения

Схема реализации формы наставничества «Ученик – ученик»

Этапы реализации	Мероприятия
Представление программ наставничества в форме «Ученик – ученик».	Совет обучающихся
Отбор наставников из числа активных учащихся школьного сообщества	Анкетирование. Собеседование. Использование базы наставников.
Обучение наставников	Обучение проводится куратором
Отбор учащихся, имеющих особые образовательные потребности, низкую учебную мотивацию, проблемы с адаптацией в коллективе, не включенные в школьное сообщество и желающих добровольно принять участие в программе наставничества.	Анкетирование. Листы опроса. Использование базы наставляемых.
Формирование пар, групп	После личных встреч, обсуждения вопросов. Назначения куратором
Наставляемый улучшает свои образовательные результаты, он интегрирован в школьное сообщество, повышена мотивация и осознанность	Предоставление конкретных результатов взаимодействия (проект, улучшение показателей). Улучшение образовательных результатов, посещаемости
Рефлексия реализации	Анализ эффективности реализации

Документ подписан электронной подписью.

формы наставничества	программы
Наставник получает уважаемый и заслуженный статус. Чувствует свою причастность школьному сообществу.	Поощрение на заседании Совета обучающихся

7.2. Форма наставничества «Учитель – учитель»

Цель: разносторонняя поддержка для успешного закрепления на месте работы молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня и поддержка нового сотрудника при смене его места работы, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

Задачи:

1. Способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности.
2. Развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса.
3. Ориентировать начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности.
4. Прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации.
5. Ускорить процесс профессионального становления педагога.

Результат:

1. Высокий уровень включенности молодых специалистов и новых педагогов в педагогическую работу и культурную жизнь образовательной организации.
2. Усиление уверенности в собственных силах и развитие личного творческого и педагогического потенциала.
3. Улучшение психологического климата в образовательной организации.
4. Повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния специалистов.
5. Рост числа специалистов, желающих продолжить свою работу в данном коллективе образовательной организации.
6. Качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных наставляемых классах и группах.
7. Сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами.
8. Рост числа собственных профессиональных работ (статей, исследований, методических практик молодого специалиста и т. д.)

Характеристика участников формы наставничества «Учитель-учитель»

Наставник	Наставляемый	
Кто может быть	Молодой	Педагог

Документ подписан электронной подписью.

		специалист	
<p>1) Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий вебинаров и семинаров).</p> <p>2) Педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и школьного сообществ.</p> <p>3) Педагог, обладающий лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.</p>		<p>Имеет малый опыт работы (от 0 до 3 лет), испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, родителями.</p>	<p>Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации.</p>
Типы наставников			
Наставник - консультант	Наставник - предметник		<p>Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости</p>
<p>Создает комфортные условия для реализации профессиональных качеств, помогает с организацией образовательного процесса и с решением конкретных психологических и коммуникативных проблем, контролирует самостоятельную работу молодого специалиста или педагога</p>	<p>Опытный педагог одного и того же предметного направления, что и молодой учитель, способный осуществлять всестороннюю методическую поддержку преподавания отдельных дисциплин</p>		

Возможные варианты программы наставничества «Учитель – учитель»

Формы взаимодействия	Цель
«Опытный педагог – молодой специалист»	Поддержка для приобретения необходимых профессиональных

Документ подписан электронной подписью.

	навыков и закрепления на месте работы
«Опытный классный руководитель – молодой специалист»	Поддержка для приобретения необходимых профессиональных навыков в работе с классным коллективом и закрепления на месте работы
«Лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий проблемы»	Реализация психоэмоциональной поддержки сочетаемый с профессиональной помощью по приобретению и развитию педагогических талантов и инициатив
«Педагог новатор – консервативный педагог»	Помощь в овладении современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями
«Опытный предметник – неопытный предметник»	Методическая поддержка по конкретному предмету

Схема реализации формы наставничества «Учитель – учитель»

Этапы реализации	Мероприятия
Представление программ наставничества в форме «Учитель – учитель».	Педагогический совет. Методический совет.
Отбор наставников из числа активных и опытных педагогов и педагогов, самостоятельно выражающих желание помочь педагогу	Анкетирование. Подготовка базы наставников
Обучение наставников	Проводится при необходимости
Отбор педагогов, испытывающий профессиональные проблемы, проблемы адаптации и желающих добровольно принять участие в программе наставничества	Анкетирование. Листы опроса. Использование базы наставляемых.
Формирование пар, групп	После встреч, обсуждения вопросов
Повышение квалификации наставляемого, закрепление в профессии. Творческая деятельность. Успешная адаптация.	Тестирование. Проведение мастер – классов, открытых уроков.
Рефлексия реализации формы наставничества	Анализ эффективности реализации программы.
Наставник получает уважаемый	Поощрение на педагогическом совете

Документ подписан электронной подписью.

и заслуженный статус

или методический совете школы

7.3. Форма наставничества «Студент - ученик»

Цель - успешное формирование у ученика представлений о следующем уровне образования, улучшение образовательных результатов и мотивации, расширение метакомпетенций, появление ресурсов для осознанного выбора будущей личностной, образовательной и профессиональной траекторий развития.

Задачи:

1. Помощь учащимся в раскрытии и оценке своего личного потенциала.
2. Осознанный выбор дальнейших траекторий обучения
3. Развитие гибких навыков: коммуникации, целеполагания, планирования, организация
4. Укрепление связи между региональными образовательными организациями и повышение процента учащихся, успешно перешедших на новый уровень образования, формирование устойчивого студенческого и школьного сообществ.

Результат:

1. Повышение уровня мотивированности и осознанности обучающихся среднего и старшего подросткового возраста в вопросах образования, саморазвития, самореализации и профессионального ориентирования
2. Снижение доли ценностно дезориентированной молодежи
3. Активное развитие гибких навыков, необходимых для гармоничной личности
4. Улучшение образовательных, культурных, спортивных и иных результатов и укрепление школьного сообщества.

Характеристика участников формы наставничества «Студент – ученик»

Наставник	Наставляемый	
	Пассивный	Активный
Кто может быть		
Ответственный, социально активный студент с выраженной гражданской и ценностной позицией, мотивированный к самосовершенствованию и преобразованию окружающей среды.	Низко мотивированный, дезориентированный ученик старших классов, не имеющий желания самостоятельно выбирать образовательную траекторию, плохо информированный о карьерных и образовательных перспективах, равнодушный к процессам внутри школы и ее сообщества	Мотивированный к получению большего объема информации о карьерных и образовательных возможностях ученик, желающий развить собственные навыки и приобрести метакомпетенции, но не обладающий ресурсом для их получения.

Документ подписан электронной подписью.

Возможные варианты программы наставничества «Студент – ученик»

Формы взаимодействия	Цель
«Успевающий – неуспевающий»	Поддержка для улучшения образовательных результатов и приобретения навыков самоорганизации и самодисциплины
«Лидер – равнодушный»	Психоэмоциональная и ценностная поддержка с развитием коммуникативных, творческих, лидерских навыков, мотивация на саморазвитие, образование и осознанный выбор траектории, включение в школьное сообщество;
«Равный – другому»	Обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, активная внеурочная деятельность
«Куратор – автор проекта»	Совместная работа над проектом (творческим, образовательным, предпринимательским), при которой наставник выполняет роль куратора и тьютора, а наставляемый на конкретном примере учится реализовывать свой потенциал, улучшая и совершенствуя навыки.

Схема реализации формы наставничества «Студент – ученик»

Этапы реализации	Мероприятия
Представление программ наставничества в форме «Студент – ученик».	Классные часы в 9-11 классах
Проводится отбор наставников из числа студентов	Анкетирование. Использование базы наставников
Обучение наставников	Обучение проводится куратором программы наставничества при необходимости. Работа с пособиями Ментори «Рабочие тетради наставника».
Проводится отбор учащихся	Анкетирование. Листы опроса. Использование базы наставляемых.
Формирование пар, групп	Личные встречи или групповая работа в формате «быстрых встреч»
Повышение образовательных результатов у наставляемых. Мотивированны, интегрированы в сообщество. Осознано подходят к выбору профессий.	Защита проекта. Анализ успеваемости. Представление бизнес – плана. Определение образовательной траектории.

Документ подписан электронной подписью.

Рефлексия реализации формы наставничества.	Анализ эффективности реализации программы.
Наставник получает уважаемый и заслуженный статус.	Поощрение наставляемого на ученической конференции. Благодарственное письмо на предприятие или организацию наставника.

7.4 Форма наставничества «Учитель – ученик»

Цель:

1. Раскрытие потенциала каждого наставляемого, формирование жизненных ориентиров у обучающихся, повышение мотивации к учебе и улучшение образовательных результатов, создание условий для осознанного выбора оптимальной образовательной траектории, формирование ценностей и активной гражданской позиции наставляемого.

2. Развитие гибких навыков, лидерских качеств, метакомпетенций; создание условий для осознанного выбора профессии и формирование потенциала для построения успешной карьеры.

3. Разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными или социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

Задачи:

1. Помощь в реализации потенциала, улучшении образовательных, творческих или спортивных результатов,

2. Развитие гибких навыков и метакомпетенций,

3. Оказание помощи в адаптации к новым условиям среды,

4. Создание комфортных условий и коммуникаций внутри школы,

5. Формирование устойчивого сообщества обучающихся.

Результат:

1. Высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы МБОУ «Волошинская СОШ», что окажет несомненное положительное влияние на эмоциональный фон в коллективе, общий статус школы, лояльность учеников и будущих выпускников к школе.

2. Обучающиеся – наставляемые подросткового возраста получают необходимый стимул к образовательному, культурному, интеллектуальному, физическому совершенствованию, самореализации, а также развитию необходимых компетенций.

Характеристика участников формы наставничества «Учитель – ученик».

Наставник	Наставляемый	
	Активный	Пассивный
Кто может быть		
Опытный педагог, мастер своего дела, имеющий	Обучающийся, демонстрирующий	Демонстрирует низкую мотивацию к учебе и

Документ подписан электронной подписью.

<p>успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самосовершенствования и самореализации наставляемого. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, создает комфортные условия для решения конкретных психолого-педагогических и коммуникативных проблем. Наставник способен стать для наставляемого человеком, который окажет комплексную поддержку на пути социализации, взросления, поиска индивидуальных жизненных целей и способов их достижения, в раскрытии потенциала и возможностей саморазвития и профориентации. В качестве наставника могут выступать педагоги: классный руководитель, учитель-предметник, методист, социальный педагог, психолог. Наставник может привлекать консультантов из числа педагогов для успешного выполнения</p>	<p>высокие образовательные результаты, победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, лидер класса, принимающий активное участие в жизни школы (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность), которому сложно раскрыть свой потенциал в рамках стандартной образовательной программы либо испытывающему трудности коммуникации. Обучающийся с особыми образовательными потребностями, имеющий низкую информированность о перспективах самостоятельного выбора векторов творческого развития, карьерных и иных возможностей.</p>	<p>саморазвитию, неудовлетворительную успеваемость, имеет проблемы с поведением, испытывает трудности с адаптацией в школьном коллективе. Социально или ценностно дезориентированный обучающийся, демонстрирующий отсутствие осознанной позиции, необходимой для выбора образовательной траектории и будущей профессиональной реализации, не принимающий участия в жизни школы, отстраненный от коллектива, не имеющий активной гражданской позиции, испытывающий кризис самоидентификации, разрушение или низкий уровень сформированности ценностных и жизненных позиций и ориентиров.</p>
---	---	---

Документ подписан электронной подписью.

своей программы наставничества.		
---------------------------------	--	--

Возможные варианты программы наставничества «Учитель – ученик».

Формы взаимодействия	Цель
«Учитель–неуспевающий ученик»	Педагогическая и психологическая поддержка обучающегося для достижения лучших образовательных результатов, раскрытие его потенциала, создание условий для осознанного выбора оптимальной образовательной траектории, преодоление дезориентации обучающегося в образовательном процессе, адаптации его в школьном коллективе. В качестве наставника выступает классный руководитель, который работает в тесном контакте с учителями-предметниками, психологом, социальным педагогом.
«Учитель–пассивный ученик»	Психозэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих навыков, формирование жизненных ориентиров у обучающегося, формирование ценностей и активной гражданской позиции. В качестве наставника выступает классный руководитель.
«Учитель–одаренный ученик»	Психологическая поддержка, раскрытие и развитие творческого потенциала наставляемого, совместная работа над проектом и т.д. В качестве наставника может выступать классный руководитель или учитель-предметник, в общении с которым наставляемый хотел бы повысить свой творческий потенциал.
«Учитель–ребенок с ОВЗ/ребенок-инвалид»	Создание условий для осознанного выбора оптимальной образовательной траектории, повышение мотивации к учебе и улучшение образовательных результатов обучающегося, развитие его творческих и коммуникативных навыков, адаптация в школьном коллективе. В качестве наставника выступает классный руководитель, который работает в тесном контакте с учителями-предметниками, психологом, социальным педагогом, методистом.

Схема реализации формы наставничества «Учитель – ученик».

Этапы реализации	Мероприятия
Представление программ наставничества в форме «Учитель – ученик».	Совет обучающихся
Проводится отбор наставников из	Анкетирование. Использование базы

Документ подписан электронной подписью.

числа активных и опытных педагогов	наставников.
Обучение наставников	Обучение проводится куратором программы наставничества при необходимости
Проводится отбор учащихся, имеющих проблемы с учебой, не мотивированных, не умеющих строить свою образовательную траекторию. Либо – учащиеся, с особыми образовательными потребностями, не имеющими возможности реализовать себя в рамках школьной программы	Анкетирование. Листы опроса. Использование базы наставляемых
Формирование пар, групп	Личные встречи или групповая работа в формате «быстрых встреч».
Повышение образовательных результатов у наставляемых	Определение образовательной траектории
Рефлексия реализации формы наставничества	Анализ эффективности реализации программы
Наставник получает уважаемый и заслуженный статус.	Поощрение наставляемого на Совете обучающихся

8. Требования, выдвигаемые к наставникам, изъявившим желание принять участие в программе.

Для участия в программе наставничества необходимо заполнить анкету по форме (Приложение 1 к Положению).

Анкета содержит сведения о кандидате, его опыте и намерениях, мотивации участвовать в программе наставничества, об особых интересах, хобби, предпочтениях в выборе наставляемого, о предпочтительном возрасте обучающегося, с которым он хотел бы работать, а также о предпочтениях в отношении времени и периодичности встреч.

Наставник обязан выполнять принципы, способствующие организации эффективного сотрудничества и реализации всех задач программы наставничества: принятие (неосуждение наставляемого); умение слушать и слышать; умение задавать вопросы; равенство (отношение к наставляемому как к равному); честность и открытость; надежность и ответственность; последовательность.

8.1. Процесс формирования пар и групп из наставника и наставляемого (наставляемых)

В целях формирования оптимальных наставнических пар (групп) необходимо:

1. Провести общую встречу с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых в любом удобном для участников формате (например, каждый наставник 5–10 минут общается с каждым наставляемым, далее

Документ подписан электронной подписью.

следует серия выступлений наставников с последующим общением с наставляемыми).

2. Получить обратную связь от участников общей встречи – как от наставников, так и наставляемых. Обратная связь собирается в формате анкет со следующими вопросами.

- С кем из наставников вы бы хотели работать в рамках программы наставничества?

- Кто может помочь вам достичь желаемых целей?

- С кем из наставляемых вы бы хотели работать в рамках программы наставничества?

- Кому вы сможете помочь в рамках выбранных наставляемым целей, если они были озвучены?

3. Закрепить результат, проанализировав обратную связь на предмет максимальных совпадений. Если какой-то наставляемый остался без наставника по результатам анализа, куратору необходимо будет провести дополнительную встречу с наставляемым для выяснения подробностей и причин подобного несовпадения. Куратор по согласованию с наставником может предложить обоим участникам провести дополнительную встречу (серию встреч) для определения объективных возможностей создать пару.

4. Сообщить всем участникам итоги встречи (независимо от ее формата) и зафиксировать сложившиеся пары или группы в специальной базе куратора. Предоставить участникам программы наставничества контакты куратора и их наставника для последующей организации работы.

Результатом этого этапа станут сформированные наставнические пары или группы, готовые продолжить работу в рамках программы.

8.2. Процесс закрепления наставнических пар

С целью закрепления наставнической пары (группы) необходимо провести:

- встречу-знакомство
- пробную рабочую встречу
- встречу-планирование
- комплекс последовательных встреч с обязательным заполнением форм обратной связи
- итоговую встречу.

По результатам итоговой встречи заключается соглашение о сотрудничестве между наставником и наставляемым по форме (Приложение 3 к Положению)

9. Формы и сроки отчетности наставника и куратора о процессе реализации программы наставничества

Формы	Сроки	Ответственный
«Дорожная карта» реализации	Май - июнь	куратор

Документ подписан электронной подписью.

программы наставничества на учебный год		
Формирование базы наставников	август	куратор
Формирование базы наставляемых	август	куратор
Анкетирование наставников, наставляемых	сентябрь	куратор
Соглашение о взаимодействии наставнических пар	сентябрь	куратор
План работы с наставляемым	сентябрь	Куратор, наставник
Дневник наставника	В течение реализации программы	Наставник
Промежуточный мониторинг реализации программы наставничества		Куратор, наставник
Круглый стол участников программы наставничества	май	Куратор, наставники
Публикация кейсов	июнь	Наставник, куратор
Итоговый мониторинг реализации программы наставничества	июнь	Куратор, наставники

10.Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом и действует бессрочно.

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

Документ подписан электронной подписью.

Приложение 2 к Положению

Директору МБОУ «Волошинская СОШ»

от _____,
проживающего по адресу _____,
паспорт серии _____ № _____
выдан _____ дата выдачи _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____, являюсь **родителем** _____, принимающего участие в реализации Целевой модели наставничества обучающихся в МБОУ «Волошинская СОШ» 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

Документ подписан электронной подписью.

Директору МБОУ «Волошинская СОШ»

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 Целевой модели наставничества обучающихся в МБОУ «Волошинская СОШ», 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

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 образовательной организации.

Документ подписан электронной подписью.

2.2.4. Вносить предложения куратору и руководителю образовательной организации 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 образовательной организации.

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 образовательной организации о замене наставника.

3. Заключительные положения

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

2.5. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.

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

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

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

3. Подписи Сторон

Наставник/родитель (законный представитель) Наставника	Наставляемый/родитель (законный представитель) Наставляемого
_____/_____ (подпись) (расшифровка)	_____/_____ (подпись) (расшифровка)

Документ подписан электронной подписью.

Приложение № 4 к Положению

Полное наименование образовательной организации
(в соответствии с Уставом ОО)

Утверждаю

"__" _____ 20__

Индивидуальный план (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:**

Наставни- ческая 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 её возможностей)
"Ученик- ученик",	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 Программы реализации тематических смен в оздоровительных организациях Программы/планы по	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)

	<p>профессиональному самоопределению обучающихся</p> <p>Программы/планы работы научных обществ</p> <p>Иные программы/планы, действующие в образовательной организации</p>	<p>деятельность</p>
"Учитель-учитель"	<p>Программа развития образовательной организации</p> <p>Годовой план работы образовательной организации</p> <p>Планы работы методического совета/методических объединений/научно-методических советов или центров</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>Конкурсы</p> <p>Курсы</p> <p>Творческие мастерские</p> <p>Школы молодого учителя/педагога</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>Хакатоны</p> <p>Форумы</p> <p>Деловые игры</p> <p>Образовательные курсы Корпоративного университета Российского движения школьников</p> <p>Форумная кампания</p> <p>Росмолодежи</p>
"Студент-ученик"	<p>Программы воспитания</p> <p>Программы внеурочной деятельности</p> <p>Планы воспитательной работы</p> <p>Дополнительные общеобразовательные программы</p> <p>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</p>	<p>Проектная деятельность</p> <p>Классные часы</p> <p>Мероприятия школьного сообщества</p> <p>Экскурсии в место обучения наставника</p> <p>Присутствие на занятиях (определение образовательной траектории)</p> <p>Выездные мероприятия</p> <p>Совместное создание проекта или продукта</p> <p>Клуб по интересам с</p>

	<p>самоуправления Программы экскурсионной деятельности/образовательного туризма Программы/планы по работе с одаренными/талантливыми детьми и молодежью Программы/планы по профилактике правонарушений обучающимися Программы тематических смен в оздоровительных организациях Программы/планы по профессиональному самоопределению обучающихся Программы/планы деятельности школьных музеев Программы/планы работы научных обществ Иные программы/планы, действующие в образовательной организации</p>	<p>лидером-наставником Кейс-турниры Имиджмейкинг Форсайты Нетворкинги Митапы Воркшопы Сетевые проекты Образовательные курсы Корпоративного университета Российского движения школьников Тематические смены в оздоровительных организациях Социально значимая деятельность Волонтерская (добровольческая) деятельность</p>
<p>"Учитель-ученик"</p>	<p>Программы воспитания Программы внеурочной деятельности Планы воспитательной работы Программы экскурсионной деятельности/образовательного туризма Программы/планы деятельности школьных музеев Программы/планы по работе с одаренными/талантливыми Программы/планы по профилактике правонарушений обучающимися Программы/планы по профессиональному самоопределению обучающихся Программы/планы межведомственного взаимодействия Иные программы/планы, действующие в образовательной организации</p>	<p>Проектная деятельность Классные часы Профориентационные мероприятия Педагогические игры на развитие навыков и компетенций Встречи с представителями предприятий Экскурсии на предприятия Демодни Конкурсы проектных ученических работ Дискуссии Бизнес-проектирование Ярмарки вакансий Краткосрочные и долгосрочные стажировки Выездные мероприятия Гранты</p>

Глоссарий современных форм работы

Кейс-метод	(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
Имиджмейкинг	Система мероприятий, направленная на формирование имиджа персоны, организации, идеи, которая будет наиболее благоприятным для целевой группы
Форсайт	(англ. Foresight – взгляд в будущее). Это интеллектуальная технология по созданию желаемого образа будущего и определение стратегий его достижения
Нетворкинг	(англ. Networking, net – сеть и work – работа), деятельность, направленная на формирование полезных/эффективных и деловых связей
Митап	(англ. Meet up – встреча "на ногах") встреча специалистов единомышленников для обсуждения тех или иных вопросов, обмена опытом в неформальной обстановке
Воркшоп	Буквально "workshop" переводится как "мастерская". Демонстрация рабочего процесса опытного мастера для широкой аудитории с целью поделится практическими навыками в каком-либо ремесле
Тренд-сессия	Форма проектной деятельности, при которой решение проблем достигается через призму отраслевых федеральных и мировых трендов
Хакатон	(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
Форум	Образовательные и диалоговые площадки для обмена опытом, общения с экспертами
Сетевой проект	Учебно-познавательная, исследовательская, творческая или игровая деятельность, организованная на основе компьютерной телекоммуникации (электронная почта,

Документ подписан электронной подписью.

социальная сеть, Web-сайт)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	59D0CF001AACCD8F4F60FFD7337A8651
Владелец:	МБОУ "ВОЛОШИНСКАЯ СОШ", Данильченко, Евгений Александрович, RU, 61 Ростовская область, х.Волошино, ул.Центральная,14, МБОУ "ВОЛОШИНСКАЯ СОШ", 0, Директор, volschool@mail.ru, 03755241150, 1026101549660, 006130004335
Издатель:	ООО "ЭнигмаДон", ООО "ЭнигмаДон", б-р.Комарова,28/2, г. Ростов-на-Дону, 61 Ростовская область, RU, 006161071123, 1146193003131, info@enigmadon.ru
Срок действия:	Действителен с: 17.08.2020 15:26:38 UTC+03 Действителен до: 17.08.2021 15:36:38 UTC+03
Дата и время создания ЭП:	12.02.2021 10:51:15 UTC+03