

Принято
на заседании
педагогического совета
Протокол № 6
от 1 марта 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
решением педагогического совета
МБОУ СОШ № 13
Приказ № 37/1 от 01.03.2022 г.
Председатель педагогического совета
Н.Н.Васильченко



ПОЛОЖЕНИЕ
о целевой модели наставничества
в МБОУ СОШ № 13

2022 г

1. Область применения

Настоящее Положение о наставничестве устанавливает общие требования к внедрению целевой модели наставничества (далее - ЦМН) в МБОУ СОШ № 13

Применяется руководителем, зам. директора по УМР, ВР, куратором, работниками; является обязательным к исполнению всеми участниками реализации ЦМН.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

- Трудовой кодекс РФ;
- Федеральный закон от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;
- Федеральный закон от 19 мая 1995 года № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;
- «Концепция содействия развитию благотворительной деятельности в Российской Федерации на период до 2025 года», утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 15 ноября 2019 года № 2705-р.;
- «Концепция развития добровольчества (волонтерства) в Российской Федерации до 2025 года», утвержденная распоряжением Правительства РФ от 27 декабря 2018 года № 2950;
- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 года № 2403-р.;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные проекты «Учитель будущего», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», «Современная школа», «Успех каждого ребенка» Национального проекта «Образование»;
- распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № Р-145.

3. Термины, определения, сокращения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

куратор - сотрудник либо организации из числа ее социальных партнеров, который отвечает за внедрение ЦМН и организацию всех этапов программы наставничества (далее - ПН);

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

наставляемый - участник ПН, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные за-

дачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции;

наставник - участник ПН, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного, профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;

наставничество - способ передачи знаний, умений, навыков, предоставление молодым людям помощи и совета от более опытных и знающих людей, оказание поддержки в социализации и взрослении, формирование у них жизненных ценностей и позитивных установок;

программа наставничества (ПН) - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов;

форма наставничества - способ реализации ЦМН через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников;

целевая модель наставничества (ЦМН) - система структурных компонентов и механизмов, обеспечивающих поэтапную реализацию программ наставничества и роль участников, организующих эти этапы; регулирует отношения, связанные с функционированием и развитием программ наставничества в МБОУ СОШ № 13

4. Цель, задачи, планируемые результаты

Целью реализации ЦМН в МБОУ СОШ № 13 является:

- оказание помощи в раскрытии личностного, творческого, профессионального потенциала обучающегося и педагога, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации;

4.2. Задачи реализации ЦМН в МБОУ СОШ № 13:

- создание необходимых материально-технических, кадровых, методических условий наставнической деятельности;

- выявление обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации; привлечение желающих (обучающихся и педагогов) получать поддержку наставников; выявление и привлечение потенциальных наставников; формирование базы данных наставников и наставляемых;

- организация психолого-педагогического сопровождения участников программы наставничества, включая родителей (законных представителей) наставляемых;

- анализ результатов наставнической деятельности, организация мониторинга;

- популяризация, продвижение программы наставничества в МБОУ СОШ № 13 и социуме, распространение передового опыта наставнической деятельности, лучших практик наставничества.

4.3. Планируемые результаты реализации ЦМН:

- успешная адаптация, активная социализация обучающегося в новом учебном коллективе;
- повышение мотивации к учебе, улучшение образовательных результатов обучающегося, в том числе через участие в соревнованиях, конкурсах, проектной и внеурочной деятельности, стажировках;
- развитие гибких навыков, метакомпетенций как основы успешной самостоятельной деятельности;
- формирование активной гражданской позиции наставляемого;
- позитивная социальная адаптация педагога в новом педагогическом коллективе;
- построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов, обеспечение преемственности профессиональной деятельности педагогов.

5. Принципы реализации наставничества

Реализация наставничества строится на следующих принципах.

Принцип научности - использование научно обоснованных технологий;
принцип легитимности - соответствие всех действий законодательству Российской Федерации и нормам международного права;

принцип гуманизации - ориентация наставнической деятельности на развитие и самоутверждение личности;

принцип индивидуализации - сохранение индивидуальных приоритетов в создании для личности собственной траектории развития, учет возрастных, гендерных, национальных, религиозных и других особенностей наставляемых;

принцип компетентности - владение куратором и наставником специальной теоретической и практической подготовкой, использование приемов и методов, соответствующих их квалификации и конкретной ситуации;

принцип комплексности - согласованное взаимодействие педагогов и других специалистов на всех этапах реализации ПН;

принцип лояльности - уважение личности наставляемого, его интересов и свободы выбора, проявление доброжелательности, тактичное отношение наставника независимо от его эмоционального и физического состояния;

принцип конфиденциальности - не разглашение информации, полученной в процессе работы с наставляемым, (возможность передачи ее другим лицам лишь с согласия наставляемого);

принцип добровольности - участие в ПН по собственному желанию наставляемого, право отказаться от какого-либо вида работ с наставником;

принцип активности - активная позиция наставляемого в реализации потребности самопознания и саморазвития, готовность непрерывно меняться как лично, так и профессионально.

6. Порядок реализации ЦМН

Реализация ЦМН предполагает следующий порядок:

6.1 Наставничество организуется на основании приказа директора МБОУ СОШ № 13

6.2 Руководство деятельностью наставничества осуществляет зам. директора по УМР

6.3 Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора МБОУ СОШ № 13

6.4. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

6.5. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором МБОУ СОШ № 13, куратором, социальным педагогом располагающими информацией о потребностях педагогов и учащихся участников - программы.

6.6. Наставляемыми могут быть обучающиеся:

- ✓ проявившие выдающиеся способности;
- ✓ демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- ✓ с ограниченными возможностями здоровья;
- ✓ попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- ✓ имеющие проблемы с поведением

6.7 Наставляемыми могут быть педагоги:

- ✓ молодые специалисты, находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости, в процессе адаптации на новом месте работы;
- ✓ желающие повысить свой профессиональный уровень, овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.

6.8. Наставниками могут быть:

- ✓ обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
- ✓ педагоги и специалисты, заинтересованные в трансляции личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы; родители обучающихся – активные участники родительских советов;
- ✓ выпускники, заинтересованные в поддержке МБОУ СОШ № 13;
- ✓ студенты ВУЗов и СУЗов;
- ✓ сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- ✓ успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
- ✓ ветераны педагогического труда.

6.9. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей МБОУ СОШ № 13 в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

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

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

6.12. Формирование наставнических пар / групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.

6.13. Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора МБОУ СОШ № 13

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

7. Реализация Целевой модели наставничества

7.1. Для успешной реализации ЦМН, исходя из образовательных потребностей МБОУ СОШ № 13 рассматриваются формы наставничества:

«Учитель-ученик»

«Ученик – ученик»

«Учитель – учитель»

«Работодатель – ученик».

7.2. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник – наставляемый проводятся в соответствии с разработанным планом мероприятий.

7.3. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение учебного года.

8. Реализуемые формы программ наставничества в МБОУ СОШ № 13

8.1 Форма наставничества «учитель – учитель»:

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

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 образовательной организации, 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 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;

- сформировать сообщество образовательной организации (как часть педагогического).

Среди оцениваемых результатов:

- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном коллективе (образовательной организации);
- качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных наставляемых классах (группах);
- сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
- рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

В ходе реализации осуществляется взаимодействие «опытный педагог – молодой специалист», классический вариант поддержки для приобретения молодым специалистом необходимых профессиональных навыков (организационных, коммуникационных) и закрепления на месте работы.

Отдельной возможностью реализации этой модели наставничества является создание широких педагогических проектов для реализации в образовательной организации: конкурсы, курсы, творческие мастерские, школа молодого учителя, серия семинаров, разработка методического пособия.

8.2 Форма наставничества «учитель-ученик»:

Целью такой формы наставничества - успешное формирование у обучающихся осознанного подхода к реализации личностного потенциала, рост числа заинтересованных в развитии собственных талантов и навыков обучающихся. Модели реализации формы наставничества «учитель-ученик» направлены на работу с группой одарённых детей и детей, состоящих на учёте.

Среди основных задач деятельности наставника-профессионала в отношении ученика: помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала; повышение осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития, формирования ценностных и жизненных ориентиров; развитие лидерских, организационных, коммуникативных навыков и мета компетенций; помощь в приобретении опыта и знакомство с повседневными задачами.

Результатом правильной организации работы наставников будет повышение уровня мотивированности и осознанности обучающихся в вопросах образования, саморазвития, самореализации и профессионального ориентирования, а также создание устойчивого партнерства представителей предприятий, предпринимателей и образовательных организаций, занимающихся всесторонней поддержкой талантливой молодежи и образовательных инициатив.

Среди оцениваемых результатов:

- повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона образовательной организации;

- численный рост кружков по интересам, а также внеурочных мероприятий;
- увеличение процента обучающихся, прошедших профориентационные мероприятия;
- численный рост успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности;
- увеличение числа обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем;
- увеличение числа обучающихся, поступающих на охваченные программой наставничества;
- численный рост планирующих трудоустройство на региональных предприятиях выпускников.

7.3 Форма наставничества «ученик-ученик»:

Целью такой формы наставничества является разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными или социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

Среди основных задач взаимодействия наставника с наставляемым: помощь в реализации лидерского потенциала, улучшении образовательных, творческих или спортивных результатов, развитие гибких навыков и метакомпетенций, оказание помощи в адаптации к новым условиям среды, создание комфортных условий и коммуникаций внутри образовательной организации, формирование устойчивого сообщества обучающихся.

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 учеников и будущих выпускников к школе.

Среди оцениваемых результатов:

- повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри класса (группы);
- численный рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и проектов;
- снижение числа обучающихся, состоящих на профилактических учетах;
- снижение числа жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся, участников.

В процессе внедрения ЦМН внутри формы "ученик - ученик" нами используются следующая ролевая модель: "успевающий - неуспевающий".

Взаимодействие наставника и наставляемого ведется в режиме внеурочной деятельности. Предусматривает проведение мотивационных бесед,

организация совместных конкурсов и проектных работ, способствующие развитию чувства сопричастности.

7.4 Форма наставничества «работодатель-ученик»:

Данная форма в МБОУ СОШ № 13 предполагает взаимодействие обучающихся 5-9 классов средней школы (ученик) и представителей-руководителей банков и высших образовательных учреждений при котором наставник активизирует профессиональный и личностный потенциал наставляемого, усиливает его мотивацию к учебе и самореализации. В процессе взаимодействия наставника с наставляемым в зависимости от мотивации самого наставляемого (личная, общепрофессиональная или конкретно профессиональная) может происходить прикладное знакомство с профессией.

В данной и последующей формах следует понимать термин "работодатель" в широком смысле: взрослый человек, имеющий богатый личный или профессиональный опыт, сотрудник предприятия или организации, который может как иметь цель привлечь новых молодых сотрудников на свое предприятие (организацию), так и осуществлять деятельность в рамках программы наставничества с целью передачи личного опыта, поддержки наставляемого и обоюдного развития навыков.

Целью такой формы наставничества является успешное формирование у обучающихся осознанного подхода к реализации личностного потенциала, рост числа заинтересованных в развитии собственных талантов и навыков обучающихся. Среди основных задач деятельности наставника-профессионала в отношении ученика: помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала; повышение осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития, формирования ценностных и жизненных ориентиров; развитие лидерских, организационных, коммуникативных навыков и мета компетенций; помощь в приобретении опыта и знакомство с повседневными задачами внутри профессии. Результатом правильной организации работы наставников будет повышение уровня мотивированности и осознанности обучающихся в вопросах образования, саморазвития, самореализации и профессионального ориентирования, а также создание устойчивого партнерства представителей предприятий, и образовательных организаций, занимающихся всесторонней поддержкой талантливой молодежи и образовательных инициатив.

Среди оцениваемых результатов:

- ✓ увеличение процента обучающихся, прошедших профориентационные мероприятия;
- ✓ численный рост успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности (совместно с наставником);
- ✓ увеличение числа обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников;
- ✓ увеличение числа обучающихся, поступающих на охваченные программой наставничества направления подготовки;
- ✓ численный рост планирующих трудоустройство на региональных предприятиях выпускников.

8. Функциональные обязанности и права куратора

7.1. Куратор обязан участвовать:

- в разработке и реализации плана мероприятий внедрения ЦМН в МБОУ СОШ № 13,
- нормативных локальных актов по вопросам наставничества;
- в привлечении потенциальных наставников, в направлении их на курсы повышения квалификации;
- в определении форм поддержки и поощрения лучших наставников;

7.2. Куратор обязан осуществлять:

- внедрение ЦМН;
- управление и контроль реализации ПН;
- выявление обучающихся, педагогов, нуждающихся в наставничестве,
- выяснение потребностей, целей и ценностей наставляемых;
- отбор наиболее подходящих кандидатур наставников, предоставление списочного состава наставников на утверждение руководителя ОО;
- подбор наставников и наставляемых (пар, групп) на основе схожести интересов;
- заключение соглашения между наставником и наставляемым на весь период наставничества; определение условий и сроков ПН;
- обучение наставников продолжительностью не менее 6 часов, помощь наставникам, организация обмена опытом;
- формирование базы данных наставников, наставляемых, ПН и лучших практик;
- контроль за деятельностью наставников;
- подведение итогов наставничества;
- заполнение форм федерального статистического наблюдения данных о количестве участников ПН;
- проведение мониторинга и оценки эффективности реализации ПН;
- оценка достижений, наставляемых за период взаимодействия с наставником;
- ведение документации: базы данных наставников и наставляемых, план-сетка мероприятий, журнал индивидуальных и групповых консультаций, соглашения наставляемых и наставников, информационно-аналитические справки по результатам мониторинга и др.

7.3. Куратор имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с реализацией ПН в ОО;
- вносить предложения по корректировке нормативных локальных актов, касающиеся наставнической деятельности;
- знакомиться в установленном порядке с личными делами и иными документами, касающимися наставляемых и наставников;
- устанавливать контакты со специалистами других ОО и предприятий любых форм собственности с целью организации эффективных условий реализации ПН (с согласия руководителя ОО);

- инициировать участие педагогов – наставников в курсах повышения квалификации, в обучающих семинарах, мастер-классах и т.п.;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с поощрением обучающихся - наставляемых и педагогов - наставников;
- требовать своевременные отчеты, соблюдение графиков встреч и консультаций от наставников, являющихся работниками ОО.

7.4. Куратор осуществляет свою деятельность совместно с руководителем, привлекая к участию социального педагога, педагога-психолога, если необходимо.

7.5. Контроль за деятельностью куратора осуществляет руководитель МБОУ СОШ №13.

9. Функциональные обязанности и права наставника

8.1. Функциональные обязанности наставника:

- изучение качеств личности наставляемых, их отношения к учебе, семье, образа жизни, увлечений;
- привлечение наставляемого к участию в общественной жизни, к выполнению мероприятий, запланированных ПН;
- развитие постоянного интереса к творчеству, инновациям, содействие расширению кругозора, повышению общеобразовательного и культурного уровня наставляемых, формирование ЗОЖ;
- установление контактов с семьей; выявление запроса на развитие обучающегося, его адаптацию и социализацию; знакомство родителей (законных представителей) с ПН;
- посещение всех мероприятий, проводимых куратором, ведение и своевременное предоставление необходимой документации (план, отчеты по мероприятиям, журнал учета выполненной работы и др.).

8.2. Права наставника:

- участие в обсуждении вопросов, связанных с ПН;
- знакомство с персональными данными наставляемых с соблюдением требований и условий, предусмотренных трудовым законодательством в целях их защиты;
- внесение предложений руководителю ОО о создании необходимых условий для выполнения ПН; предложений о поощрении (взыскании) наставляемых.

8.3. Кандидатуры наставников предлагает куратор из числа наиболее подготовленных лиц, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные результаты в работе (достижения в учебе), способность и готовность делиться своим опытом, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

8.4. Наставник лишается своего статуса в случае нарушения сроков и времени проведения мероприятий, намеченных ПН (без уважительной причины), в случае нарушения трудовой дисциплины, этических правил и норм.

9. Обязанности и права наставляемого

9.1. Обязанности наставляемого:

- подписание и выполнение условий договора с наставником;

- выполнение мероприятий ПН в установленные сроки;
- проявление дисциплинированности и организованности.

9.2. Права наставляемого:

- участие в обсуждении формирования наставнических пар и групп;
- участие в разработке ПН, внесение предложений;
- знакомство с документами, содержащими оценку его деятельности.

10. Мониторинг и оценка деятельности ОО по внедрению ЦМН

10.1. Куратор постоянно отслеживает:

- реализацию ПН и план взаимодействия наставника и наставляемого;
- прогресс наставнических взаимоотношений;
- периодичность, тип и качество встреч наставника с наставляемым;
- прогресс в развитии наставляемого;
- продолжительность и качество наставнических отношений.

10.2. Показателями мониторинга эффективности реализации ЦМН в ОО являются следующие:

- доля детей и подростков в возрасте от 10 до 19 лет от общего количества детей в ОО, вошедших в ПН в роли наставляемого, %;
- доля детей и подростков в возрасте от 15 до 19 лет от общего количества детей в ОО, вошедших в ПН в роли наставника, %;
- доля учителей – молодых специалистов, вошедших в ПН в роли наставляемого, %;
- доля предприятий (организаций) от общего количества предприятий, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования Ленинградский рай, вошедших в ПН, предоставив своих наставников, %;
- уровень удовлетворенности наставляемых участием в ПН, %;
- уровень удовлетворенности наставников участием в ПН, %.

10.3. Периодичность оценки показателей в процессе мониторинга два раза в год: в декабре, в августе.

10.4. Заместитель руководителя по УМР обеспечивает своевременную передачу результатов мониторинга в МКУ ДПО «Центр развития образования».

Примерная форма письменного заявления в наставники

Куратору ПН (ФИО) в ОО:

_____ (полное наименование)

Ф.И.О.наставника _____
проживающего по адресу: _____

заявление

Прошу принять меня в программу в качестве наставника.

С порядком приема и деятельностью наставников ознакомлен(а) и согласен(а).

Обязуюсь четко следовать задачам программы наставничества, соблюдать права, обязанности и принципы деятельности наставника.

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись)

контактные телефоны: дом.тел.: _____

моб.тел.: _____

e-mail: _____

Заявление принято к рассмотрению "__" _____ 20__ г.

Куратор программы _____ (ФИО)

подпись

Образец анкеты наставника

1. Личные данные

Имя: _____

Адрес _____

Город: _____ Индекс: _____

Дата заполнения: _____

Раб. тел.: _____

Моб. тел.: _____

Дата рождения: ____ / ____ / ____

2. Трудовой стаж: _____

Должность: _____

3. Внимательно прочтите перед подписанием:

Мы благодарим Вас за интерес к нашей программе наставничества!

Поставьте «галочку» возле каждого из нижеперечисленных пунктов:

- Я согласен следовать всем правилам программы наставничества и понимаю, что любое нарушение приведет к приостановке и/или прекращению наставнических отношений.

- Я понимаю, что программа наставничества не обязана озвучивать причину одобрения или отклонения моей кандидатуры в качестве наставника.

- Я согласен с тем, чтобы программа наставничества использовала любые мои фотографии, сделанные во время участия в программе наставничества. Эти изображения могут быть использованы в рекламных целях или других материалах.

- Я понимаю, что я должен предоставить все требуемые документы, справки и рекомендации и что неполная информация приведет к задержке рассмотрения моей кандидатуры.

Своей подписью я удостоверяю правдивость всей информации, представленной в данной анкете, и согласен со всеми перечисленными выше условиями.

Дата _____ « ____ » _____ 20 ____ год

Подпись (расшифровка подписи)

Примерная форма прикрепления наставника к наставляемому

Потенциальные участники программы:

Наставник:

Наставляемый:

Родитель/опекун:

Критерии подбора: _____

(Предпочтения наставника, наставляемого и/или родителя/опекуна: одинаковый пол, общие интересы, совместимость графиков, близость мест проживания, схожесть черт личности, другие причины совместимости)

Вопросы, вызывающие беспокойство:

Коммента-

рии: _____

Решение о прикреплении: _____

Образец заявления на обработку персональных данных

Директору ОО (ФИО): _____

ФИО наставника: _____

Проживающего: _____

заявление

на обработку персональных данных

Я, _____ (ФИО),

даю согласие _____

(наименование организации) на обработку моих персональных данных, совершение действий, предусмотренных п.3 ч.1 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 ФЗ «О персональных данных», содержащихся в настоящем

заявлении, в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность педагогических работников, обеспечения личной безопасности, контроля качества реализации программы наставничества и обеспечения сохранности имущества образовательной организации, а именно:

- использовать все нижеперечисленные данные для оформления кадровых документов, для запросов информации обо мне, в том числе через МВД, учреждения здравоохранения и другие структуры, для проверки предоставленной мной информации;
- использовать мои персональные данные в информационной системе для осуществления контроля моей деятельности как наставника, фиксации моих достижений, поощрений и т.д.;
- размещать мои фотографии, фамилию, имя и отчество на доске почета, на стендах в помещениях организации, на сайтах в сети Интернет;

- создавать и размножать визитные карточки с моей фамилией, именем и отчеством и моими контактными данными, распространять эту информацию

любыми другими способами (в том числе в рекламных буклетах).

1. ФИО: _____

2. Дата рождения: _____

3. Паспорт: серия, номер, дата и орган выдавший документ: _____

4. Адрес регистрации по месту жительства: _____

5. Адрес фактического проживания: _____

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден.

Дата «___» _____ 20___ г

Подпись (расшифровка подписи) _____

В данном документе
пронумеровано, прошито
и скреплено печатью
9 (девять) страниц

Директор МБОУ СОШ № 13

Н.Н. Васильченко

