

ПРИНЯТО  
На заседании педагогического совета  
МАОУ СОШ № 20  
протокол № 3  
от 02 апреля 2021 года

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора МАОУ СОШ №20  
О.В. Анашкина  
Приказ № 64 от «19» апреля 2021г

## **Положение о наставничестве в МАОУ СОШ № 20**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в МАОУ СОШ № 20 (далее - положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 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».

1.2. Целевая модель наставничества МАОУ СОШ № 20 (далее школа), осуществляющая образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее - целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов "Современная школа", "Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)" и "Успех каждого ребенка", «Учитель будущего» национального проекта "Образование".

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

### **2. Основные понятия и термины**

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

2.2 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.

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

2.4 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.

2.5 Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и

компетентный поделится опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

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

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

2.8 Благодарный выпускник - выпускник школы, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, инициирует, и развивает эндаумент, организует стажировки ит.д.)

2.9 Школьное сообщество (сообщество образовательной организации) – сотрудники данной образовательной организации, обучающиеся, их родители, выпускники и любые другие субъекты, которые объединены стремлением внести свой вклад в развитие организации и совместно действуют ради этой цели.

2.10 Метакомпетенции– способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками.

### **3.Цели и задачи наставничества**

3.1 .Целью наставничества в школе является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов МАОУ СОШ №20

3.2 Основными задачами школьного наставничества являются:

- разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели;
- разработка и реализация программ наставничества;
- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;
- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в школе;
- формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования;
- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;
- обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;

- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в МАОУ СОШ № 20 и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта, участвующих в наставнической деятельности;
- выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг МАОУ СОШ № 20, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

#### **4. Порядок организации наставнической деятельности**

- 4.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании данного положения, «дорожной карты» внедрения целевой модели МАОУ СОШ № 20.
- 4.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель МАОУ СОШ № 20, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках, возложенных на них обязанностей по реализации целевой модели наставничества.
- 4.3. Куратор целевой модели и рабочая группа по внедрению и реализации наставничества утверждаются приказом директора школы.
- 4.4. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников (Приложение 1).
- 4.5. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором школы, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами школы, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.
- 4.6. Наставляемым могут быть обучающиеся:
  - проявившие выдающиеся способности;
  - демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
  - с ограниченными возможностями здоровья,
  - попавшие в трудную жизненную ситуацию;
  - имеющие проблемы с поведением;
  - не принимающие участие в жизни школы, отстраненных от коллектива.
- 4.7. Наставляемыми могут быть педагоги:
  - молодые специалисты;
  - находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
  - находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
  - сменившие сферу деятельности.
  - желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.
- 4.8. Наставниками могут быть:
  - обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
  - педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
  - родители обучающихся - активные участники родительских советов;
  - выпускники, заинтересованные в поддержке своей школы;
  - сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
  - успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют

потребность передать свой опыт;

- социальные партнеры;
- ветераны педагогического труда.

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

4.10. Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии (Приложение 2).

4.11. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников (Приложение 3).

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

4.13. Формирование наставнических пар / групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.

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

4.15. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых метакомпетенций и/или профессиональных компетенций.

4.16. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, исключение – групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

4.17. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

4.18. В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно. Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

4.19. Замена наставника производится приказом руководителя ОО, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с ОО;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

4.20. При замене наставника период наставничества не меняется.

## **5.Реализация целевой модели наставничества.**

5.1 Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей школы в целевой модели наставничества рассматриваются три формы наставничества: «Ученик — ученик», «Учитель — учитель», «Учитель — ученик». Формы наставничества ежегодно уточняются в локальном акте МАОУ СОШ № 20.

5.2 Программа наставничества разрабатывается рабочей группой (с участием наставников) и включает в себя:

- реализуемые в МАОУ СОШ № 20 формы наставничества «ученик – ученик»; «учитель – учитель»; «учитель – ученик»; с учетом вариаций ролевых моделей по каждой форме;
- индивидуальные планы развития наставляемых под руководством наставника (далее – индивидуальные планы) по каждой форме наставничества, на основе которых наставнические пары (наставляемый с наставником) разрабатывают свои индивидуальные планы с учетом выбранной ролевой модели.

5.3 Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник - наставляемый.

- Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.
- Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.
- Проведение встречи- планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.
- Регулярные встречи наставника и наставляемого.
- Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

5.4 Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи — планировании.

## **6.Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.**

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

6.2. Оценка качества процесса реализации наставничества направлена на:

– изучение (оценку) качества реализованных в МАОУ СОШ № 20 наставничества, их сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором и рабочей группы SWOT-анализа (Приложение 4);

6.3. Оценка эффективности внедрения наставничества осуществляется с периодичностью 1 раз в год в соответствии с целевые показатели развития муниципальных программ наставничества в Кушвинском городском округе.

6.4. Показателями мониторинга эффективности реализации наставничества в МАОУ СОШ № 20 являются следующие:

- Доля детей в возрасте от 11 до 18 лет от общего количества детей, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого,
- Доля детей и подростков в возрасте от 15 до 18 лет от общего количества детей, вошедших в программы наставничества в роли наставника,
- Доля учителей – молодых специалистов, работающих в МАОУ СОШ № 20, вошедших в программы наставничества в роли наставляемого,
- Доля предприятий (организаций) от общего количества предприятий, осуществляющих деятельность в Кушвинском городском округе, вошедших в программы наставничества, предоставив своих наставников,
- Уровень удовлетворенности наставляемых участием в программах наставничества от общего числа наставляемых в МАОУ СОШ № 20,
- Уровень удовлетворенности наставников участием в программах наставничества от общего числа наставников в МАОУ СОШ № 20.

6.5. Оценка реализации Программ наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в ОО (Приложение 5).

6.4. В целях обеспечения открытости реализации модели наставничества в МАОУ СОШ № 20 на официальном сайте ОО размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- реестр наставников;
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества ОО;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

### **7. Обязанности наставника:**

7.1 Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МАОУ СОШ № 20 определяющих права и обязанности.

7.2 Разработать совместно с наставляемым план наставничества.

Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.

7.3 Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.

7.4 Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждает с ним долгосрочную перспективу и будущее.

7.5 Предлагать свою помощь в достижении цели и желаний наставляемого, и указывает на риски и противоречия.

7.6 Не называть наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулирует развитие у наставляемого своего индивидуального видения.

7.7 Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивирует, подталкивает и ободряет его.

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

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

### **8. Права наставника:**

8.1 Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

8.2 Защищать профессиональную честь и достоинство.

8.3 Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

8.4 Проходить обучение с использованием федеральных программы, программ Школы наставничества.

8.5 Получать психологическое сопровождение.

8.6 Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

8.7 Выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом.

8.8 Требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана.

8.9 Принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели.

8.10 Обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в

документацию и инструменты осуществления Программ наставничества; за организационно-методической поддержкой;

- 8.11 Обращаться к руководителю ОО с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

### **9. Обязанности наставляемого:**

- 9.1 Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава МАОУ СОШ № 20, определяющих права и обязанности.
- 9.2 Разработать совместно с наставляемым план наставничества.
- 9.3 Выполнять мероприятия, включенные в этапы реализации программы наставничества.
- 9.4 Проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества.

### **10. Права наставляемого:**

- 10.1 Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- 10.2 Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.
- 10.3 Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.
- 10.4 Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
- 10.5 Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.
- 10.6 В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию.
- 10.7 Принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации Программ наставничества требованиям и принципам Целевой модели и эффективности внедрения Целевой модели.
- 10.8 При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в МАОУ СОШ № 20.

### **11. Обязанности куратора**

11. На куратора возлагаются следующие обязанности:
- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
  - разработка проекта ежегодной программы наставничества;
  - контроль мероприятий в рамках утвержденной программы наставничества;
  - оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
  - своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения целевой модели наставничества совместно с членами рабочей группы;
  - получение обратной связи от участников программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов совместно с членами рабочей группы;
  - анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности совместно с членами рабочей группы и участие в его распространении.

## **12. Права куратора:**

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники совместно с членами рабочей группы (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы МАОУ СОШ № 20, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в МАОУ СОШ № 20 совместно с членами рабочей группы;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству МАОУ СОШ № 20 предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества.

## **13. Механизмы мотивации и поощрения наставников.**

13.1 Участники системы наставничества в МАОУ СОШ № 20, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением директора школы к следующим видам поощрений:

- публичное признание значимости их работы - объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах ОО в социальных сетях;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- результаты наставнической деятельности могут учитываться при определении стимулирующих выплат в МАОУ СОШ № 20.

13.2. Мероприятия по популяризации роли наставника:

- организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном уровне;
- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
- проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Наставник года", «Лучшая пара»;
- создание специальной рубрики "Наши наставники" на школьном сайте;
- создание на школьном сайте методической копилки с программами наставничества;
- предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.

## **14. Документы, регламентирующие наставничество**

14.1 К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве в МАОУ СОШ №20;



- Приказ директора школы о внедрении целевой модели наставничества;
- Дорожная карта внедрения системы наставничества в МАОУ СОШ №20;
- Приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программ и графиков обучения наставников;
- Приказ «Об утверждении наставнических пар/групп»;
- Индивидуальный план работы Наставника с Наставляемым лицом (Приложение 5).



Директору МАОУ СОШ № 20  
Ляпиной Т.А.

---

---

(Ф.И.О., должность)

Заявление

С назначением меня в качестве наставника над \_\_\_\_\_, педагогическим работником (обучающимся) МАОУ СОШ № 20, сроком на \_\_\_\_\_ согласен(а).

С Положением о наставничестве в МАОУ СОШ № 20, утвержденным приказом директора МАОУ СОШ № 20 \_\_\_\_\_ ознакомлен(а).

Дата

(подпись)

(Ф.И.О.)

Директору МАОУ СОШ № 20  
Ляпиной Т.А.

---

---

(Ф.И.О., должность)

Заявление

Даю добровольное согласие на участие в целевой модели наставничества в МАОУ СОШ № 20, сроком на \_\_\_\_\_.

С Положением о наставничестве в МАОУ СОШ № 20, утвержденным приказом директора МАОУ СОШ № 20 \_\_\_\_\_ ознакомлен(а).

Дата

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Согласия на обработку персональных данных**

Директору МАОУ СОШ № 20, п. Баранчиский, ул. Победы, д.9 Ляпиной Татьяне Анатольевне (далее – Организация),

от \_\_\_\_\_, проживающего по адресу \_\_\_\_\_,

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_, являюсь **родителем** несовершеннолетнего в возрасте старше 14 лет, малолетнего (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_, 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 МАОУ СОШ № 20, п. Баранчиский, ул. Победы, д.9 Ляпиной Татьяне Анатольевне  
(далее – Организация),

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

### **Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_, являюсь **совершеннолетним,**  
**несовершеннолетним в возрасте старше 14 лет, наставником** (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  
образовательной организации \_\_\_\_\_ сотрудника

**Результаты мониторинг реализации программы наставничества.**

## SWOT-анализ реализуемой программы наставничества.

Факторы SWOT	Позитивные	Негативные
Внутренние	Сильные стороны	Слабые стороны
Внешние	Возможности	Угрозы

Среди оцениваемых параметров:

- сильные и слабые стороны программы наставничества;
- возможности программы наставничества и угрозы ее реализации;
- процент посещения обучающимися творческих кружков, спортивных секций и внеурочных объединений;
- процент реализации образовательных и культурных проектов на базе образовательного учреждения и совместно с представителем организаций (предприятий) наставника;
- процент обучающихся, прошедших профессиональные и компетентностные тесты;
- количество обучающихся, планирующих стать наставниками в будущем и/или присоединиться к сообществу благодарных выпускников;
- процент реализации образовательных и культурных программ на базе школы в форме «Ученик – ученик»
- процент реализации образовательных и культурных программ на базе школы в форме «Учитель – учитель»
- процент реализации образовательных и культурных программ на базе школы в форме «Учитель – ученик»





