Приложение 1

к приказу МАОУ СОШ №20

№ \_\_\_\_от \_\_\_декабря 2025 г.

**Положение**

**Об организации и внедрении целевой**

**модели наставничества в**

**Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении**

**«Средняя общеобразовательная школа №20»**

2025 г.

**I. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №20» г. Тобольска(далее – МАОУ СОШ №20, ОО) устанавливает общие требования к организации и внедрению целевой модели наставничества (далее – ЦМН) в МАОУ СОШ №20.
  2. Данное Положение предназначено для целей внутреннего использования педагогами МАОУ СОШ №20, принимающими участие в реализации программы наставничества, и является обязательным к исполнению всем участникам реализации ЦМН.
  3. Положение разработано в соответствии с требованиями следующих правовых и нормативных документов:
* Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
* Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;
* Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 г. № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»);
* Письмом Минпросвещения России № АЗ-1128/08, Профсоюза работников народного образования и науки РФ № 657 от 21.12.2021 г. (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях», «Методическими рекомендациями для образовательных организаций по реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников»;
* Распоряжением Правительства Российской Федерации от 21.05.2025 г. №1264-р «Об утверждении Концепции развития наставничества в Российской Федерации на период до 2030 года»;
* Трудовым кодексом РФ;
* Уставом МАОУ СОШ №20 и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в МАОУ СОШ №20;
* Комплексной программой развития «Образовательно-культурный кластер «ПРИТЯЖЕНИЕ» Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №20».
  1. Настоящее Положение:
* определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью наставничества) обучающихся (далее - ЦМН);
* устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
* определяет права и обязанности ее участников;
* определяет требования, предъявляемые к наставникам;
* устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
* определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в ОО и его эффективности.

1.6. Наставничество устанавливается на срок не менее одного года.

1.7. Наставник утверждается приказом директора МАОУ СОШ №20 при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплён. В модели «учитель – учитель» наставник может вести не более трёх молодых специалистов.

1.8. Программа целевой модели наставничества разработана на основании «Комплексной программы развития «Образовательно-культурный кластер «ПРИТЯЖЕНИЕ» Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №20» на 2020-2025 гг.

1.9. В настоящем Положении используются следующие понятия:

* «наставничество» - социально-педагогическая технология сопровождения личностного и профессионального развития человека, формирования у него традиционных российских духовно-нравственных ценностей;
* «наставник» - носитель значимого опыта, традиционных российских духовно-нравственных ценностей, осуществляющий наставничество в отношении наставляемого;
* «наставляемый» - человек, в отношении которого осуществляется наставничество;
* «молодёжный и детско-взрослый коллектив» - сообщество обучающихся и работников отдельной организации, осуществляющей образовательную деятельность, совокупность членов и участников детских и молодёжных общественных объединений, участников Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодёжи «Движение первых», совокупность участников иных форм и видов коллективов, создание которых не противоречит нормам законодательства Российской Федерации.
* иные понятия, используемые в настоящем Положении, употребляются в значениях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

# II. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является развитие личности наставляемого, формирование у него трудолюбия, ответственного отношения к труду и его результатам, передача знаний, умений, навыков, формирование у наставляемого позитивного отношения и приверженности традиционным ценностям многонационального российского народа, к которым относятся жизнь, достоинство, права и свободы человека, патриотизм, гражданственность, служение Отечеству и ответственность за его судьбу, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России. Наставничество является институтом развития гражданского общества и направлено на развитие его человеческого капитала.

2.2. Целью наставничества в молодежном и детско-взрослом коллективе является разносторонняя поддержка наставляемого, помощь в профессиональной ориентации и социальной адаптации, получении общего и профессионального образования, опыта участия в созидательном труде, а также формирование у наставляемого традиционных российских духовно-нравственных ценностей.

2.3. Задачами наставничества являются:

* создание условий для самоопределения и социализации наставляемого на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, формирования гармоничной, всесторонне развитой личности;
* выявление и актуализация у наставляемого устойчивой внутренней мотивации к созидательной деятельности;
* непрерывная поддержка наставляемого в процессе получения им новых компетенций, в том числе профессиональной деятельности;
* создание условий освоения деятельности, направленных на формирование самостоятельности и ответственности наставляемого;
* повышение как у наставляемых, так и у наставников уровня удовлетворенности своей деятельностью;
* создание условий для привлечения в качестве наставников и наставляемых ветеранов боевых действий, в том числе лиц, принимавших участие в специальной военной операции.

# III. Функции и принципы реализации модели наставничества

3.1. Внедрение целевой модели наставничества в МАОУ СОШ №20 предполагает осуществление следующих функций:

* реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой модели наставничества;
* назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели в ОО;
* привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;
* инфраструктурное (в том числе-материально-техническое, информационно-методическое) обеспечение наставничества;
* осуществление персонифицированного учёта обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности ОО;
* проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
* обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в ОО;
* обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

# 3.2. Наставничество в молодежном и детско-взрослом коллективе осуществляется на основе следующих принципов:

# индивидуальный подход, в том числе учет особенностей личности, потребностей и обстоятельств жизни каждого наставляемого;

# добровольность, в том числе участие наставников наставляемых на добровольной основе;

# конфиденциальность, в том числе соблюдение прав наставляемых на защиту их личной информации;

# профессионализм, в том числе обеспечение наставников необходимыми знаниями и навыками для работы с наставляемыми;

# гуманность и уважение, в том числе отношение к наставляемому как к личности, уважение его прав, достоинства и интересов;

# системность, в том числе взаимодействие всех участников системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних для достижения максимального эффекта;

# профилактическая направленность, в том числе акцент на предотвращение правонарушений и антисоциального поведения, а не только на реагирование на уже возникшие проблемы.

# IV. Лица, привлекаемые в качестве наставников

# в молодёжном и детско-взрослом коллективе

# 4.1. При реализации наставничества в молодежном и детско-взрослом коллективе в качестве наставников привлекаются следующие граждане Российской Федерации:

# участники молодежного и детско-взрослого коллектива в целях получения наставляемыми актуальной информации, необходимой для дальнейшей самореализации, профессиональной реализации и трудоустройства;

# представители общественных организаций и объединений ветеранов труда и боевых действий, в том числе лица, принимавшие участие в специальной военной операции, физкультурно-спортивных организаций, религиозных организаций, принадлежащих к традиционным для народов Российской Федерации конфессиям, и иных организаций, деятельность которых основывается на традиционных российских духовно нравственных ценностях;

# педагогические и социальные работники, а также иные лица, включенные в формируемый в соответствии с пунктом 2 статьи 82 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» реестр наставников, привлекаемых для осуществления индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, которые состоят на различных видах профилактического учета в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

# V. Порядок организации наставнической деятельности

5.1. Наставническая деятельность осуществляется на основании приказа МАОУ СОШ №20, настоящего Положения, «Дорожной карты» внедрения Целевой модели и Программы наставничества ОО.

5.2. Программа наставничества разрабатывается куратором (с участием наставников) и предполагает реализацию в МАОУ СОШ №20 следующих форм наставничества:

* индивидуальная форма ("наставник - наставляемый");
* коллективная форма ("наставник - коллектив наставляемых", "коллектив наставников - наставляемый", "коллектив наставников - коллектив наставляемых").

5.3. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель ОО, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в ОО.

5.4. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нём лиц, испытывающих потребность в развитии/освоении новых мета-компетенций и/или профессиональных компетенций.

5.5. Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

1. обучающиеся в возрасте от 10 лет, с целью разносторонней поддержки наставляемого, оказания помощи в профессиональной ориентации и социальной адаптации, получения общего и профессионального образования, опыта участия в созидательном труде, а также формирования у наставляемого традиционных российских духовно-нравственных ценностей;
2. педагогические работники, вновь принятые на работу в ОО и имеющие большой перерыв в педагогической деятельности, с целью получения помощи в овладении навыками профессиональной педагогической деятельности.

5.6. Участниками программы наставничества (далее – ПН) в ОО являются:

* куратор наставнической деятельности в ОО;
* наставник;
* наставляемый;
* коллектив наставляемых;
* коллектив наставников;
* руководитель ОО;
* родители (законные представители) обучающихся;
* участники молодёжного и детско-взрослого коллектива в целях получения наставляемыми актуальной информации, необходимой для дальнейшей самореализации, профессиональной реализации и трудоустройства;
* представители общественных организаций и объединений ветеранов труда и боевых действий, в том числе лица, принимавшие участие в специальной военной операции, физкультурно-спортивных организаций, религиозных организаций, принадлежащих к традиционным для народов Российской Федерации конфессиям, и иных организаций, деятельность которых основывается на традиционных российских духовно нравственных ценностях;
* педагогические и социальные работники, а также иные лица, включенные в формируемый в соответствии с пунктом 2 статьи 82 Федерального закона "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" реестр наставников, привлекаемых для осуществления индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, которые состоят на различных видах профилактического учета в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
* участники бизнес-сообщества, в том числе - работодатели, представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества (по согласованию);

5.7. Критерии отбора/выдвижения наставников и куратора:

5.7.1. Корпоративность. Обладание высоким уровнем лояльности к организации, носитель ключевых ценностей корпоративной культуры.

5.7.2. Наличие системного представления о работе своей организации в целом.

5.7.3. Обладание значительным опытом в сфере своей профессиональной деятельности.

5.7.4. Желание быть наставником, искреннее стремление помогать подопечному, а не случайное оценивание результатов его работы.

5.7.5. Способность обучать. Умение структурировать опыт работы с передачей его для молодого специалиста, с чётким и последовательным изложением необходимой информации и замечаний по данным работы обучаемого.

5.7.6. Способность к конструктивной критике, то есть критическая оценка в первую очередь должна содержать конкретные предложения по улучшению работы.

5.7.7. Ответственность. Наставник должен быть заинтересован в успехах своего подчиненного, неся личную ответственность за решение возникших проблем при обучении.

5.7.8. Умение мотивировать других.

5.7.9. Влиятельность. Наличие кредита доверия со стороны партнёров по коммуникации. Необходимые личные качества и навыки для влияния на других.

5.8. Назначение наставников происходит на добровольной основе с его письменного согласия (приложение 6,8).

5.9. Наставник утверждается приказом ОО при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен.

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

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. 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.

5.14. 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.

5.15. При замене наставника период наставничества не меняется.

5.16. Этапы наставнической деятельности в ОО осуществляются в соответствии с «Дорожной картой» внедрения Целевой модели и включают в себя семь этапов:

5.16.1. ***Первый этап.*** Подготовка условий для запуска Целевой модели. На данном этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в ОО, включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей ОО. В рамках сотрудничества в форме социального партнёрства при организации модели наставничества «Представитель организации-партнёра - ученик», заключаются партнерские соглашения с организациями – социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества ОО (приложение 2,3).

5.16.2. ***Второй этап.*** Формирование базы наставляемых. На втором этапе составляется перечень лиц (форма базы наставляемых), желающих иметь наставников (Приложение 4), проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед. На данном этапе собираются:

* согласия на обработку персональных данных от тех участников Программы наставничества в ОО, которые еще не давали такого согласия (приложение 8);
* согласия на участие в Программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники – несовершеннолетние (приложение 7).

5.16.3. ***Третий этап.*** Формирование базы наставников. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников (Приложение 1).

Работа включает действия по формированию базы из числа предполагаемых участников:

* обучающихся, мотивированных помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
* педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
* педагогических и социальных работников, а также иных лиц, включенных в формируемый в соответствии с пунктом 2 статьи 82 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» реестр наставников, привлекаемых для осуществления индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, которые состоят на различных видах профилактического учета в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
* родителей обучающихся – активных участников родительских или управляющих советов, организаторов досуговой деятельности в образовательной организации и других представителей родительского сообщества с выраженной гражданской позицией.
* сотрудников предприятий, заинтересованных в подготовке будущих кадров (возможно пересечение с выпускниками);
* успешных предпринимателей или общественных деятелей, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
* участников молодежного и детско-взрослого коллектива в целях получения наставляемыми актуальной информации, необходимой для дальнейшей самореализации, профессиональной реализации и трудоустройства;
* представителей общественных организаций и объединений ветеранов труда и боевых действий, в том числе лиц, принимавших участие в специальной военной операции, физкультурно-спортивных организаций, религиозных организаций, принадлежащих к традиционным для народов Российской Федерации конфессиям, и иных организаций, деятельность которых основывается на традиционных российских духовно нравственных ценностях;
* представители других организаций, с которыми есть партнерские связи.

5.16.4. ***Четвёртый этап.*** Отбор (выдвижение) наставников. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников (Приложение 5), прошедших выдвижение или предварительный отбор.

Выдвижение наставника (-ков) и куратора может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников. В первом случае составляется проект приказа ОО с приложением листа согласования, направляемый потенциальным наставникам и куратору для ознакомления и согласования. Во втором случае приказ издается на основании представления коллектива сотрудников (инициативной группы, структурного подразделения, комиссии, совета ОО, родительского комитета и др.), составленного в произвольной форме на имя руководителя ОО.

Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений (Приложение 6).

Все наставники и куратор готовят свои портфолио (Приложение 9,10).

5.16.5. ***Пятый этап***. Формирование наставнических пар/групп. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа приказом руководителя ОО утверждается Программа наставничества на текущий учебный год.

5.16.6. ***Шестой этап.*** Организация и осуществление работы наставнических пар/групп. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества. Закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре/группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон. Работа в каждой паре (группе) включает:

* встречу-знакомство;
* пробную рабочую встречу;
* встречу-планирование;
* комплекс последовательных встреч;
* итоговую встречу.

5.16.7. ***Седьмой этап.*** Завершение внедрения Целевой модели наставничества. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

# VI. Функциональные обязанности

# сторон Программы наставничества

* 1. **Функции куратора:**
     1. ***Куратор обязан участвовать:***
* в разработке и реализации плана мероприятий внедрения ЦМН в ОО, 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;

6.1.2. ***Куратор обязан осуществлять:***

* внедрение ЦМН;
* управление и контроль реализации ПН;
* разработку проекта Программы наставничества ОО в случае изменения законодательства РФ;
* организацию и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы наставничества;
* подготовку проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю ОО;
* оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
* выявление обучающихся, педагогов, нуждающихся в наставничестве,
* выяснение потребностей, целей и ценностей наставляемых;
* отбор подходящих кандидатур наставников, предоставление списочного состава наставников на утверждение руководителя ОО;
* подбор наставников и наставляемых (пар, групп) на основе схожести интересов;
* формирование базы данных наставников, наставляемых, ПН и лучших практик;
* контроль за деятельностью наставников;
* подведение итогов наставничества;
* персонифицированный учет обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в ПН;
* проведение мониторинга и оценки эффективности реализации ПН;
* оценку достижений наставляемых за период взаимодействия с наставником;
* получение обратной связи от участников Программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
* анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в ОО и участие в его распространении.

6.1.3. ***Куратор имеет право:***

* 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 (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
* вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы ОО, сопровождающие наставническую деятельность;
* инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в ОО;
* принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
* вносить на рассмотрение руководству ОО предложения о поощрении участников наставнической деятельности, организации взаимодействия наставнических пар;
* вносить на рассмотрение руководству ОО на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества.
  1. ***Функции наставника***

6.2.1. ***Организационные:***

* ознакомление молодого специалиста с образовательным учреждением (предприятием) и его нормативно-правовой базой;
* содействие в создании необходимых условий для работы молодого специалиста.

6.2.2. ***Информационные:***

* обеспечение молодых специалистов необходимой информацией б основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся.

6.2.3. ***Методические:***

* разработка совместно с молодыми специалистами плана его саморазвития (индивидуальной программы самообразования) с учётом педагогической, методической и профессиональной подготовки; своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
* оказание молодому специалисту индивидуальной помощи в овладении избранной профессией, практическими приёмами и навыками ведения учебных занятий и учебной документации;
* подведение итогов профессиональной адаптации молодого специалиста по истечении срока наставничества.

6.2.4. ***Наставник обязан:***

* в соответствии с Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции Индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;
* выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий Индивидуального плана;
* передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в т.ч. оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;
* своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
* личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости - корректировать его поведение;
* принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников в ОО, в том числе - в рамках «Школы наставников»;
* в случае, если он не является сотрудником ОО, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.

6.2.5. ***Наставник имеет право:***

* для исполнения своих обязанностей наставник может взаимодействовать со всеми сотрудниками ОО;
* ходатайствовать перед администрацией ОО о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности своего подопечного;
* посещать занятия молодого специалиста;
* привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;
* участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в ОО, в том числе - с деятельностью наставляемого;
* выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных Индивидуальным планом;
* требовать выполнения наставляемым Индивидуального плана; изучать документацию, которую обязан вести молодой специалист;
* с согласия администрации привлекать для обучения молодого специалиста других сотрудников ОО;
* вносить предложения о поощрении молодого специалиста или применении в отношении него мер воспитательного или дисциплинарного воздействия;
* в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «учитель-учитель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
* обращаться к руководителю ОО с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера (безуспешных попыток наладить личный контакт с молодым специалистом) или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития;
* на ежемесячную доплату за осуществление наставничества.

6.3. ***Функции наставляемого:***

6.3.1. ***Наставляемый обязан:***

* изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность;
* изучать структуру и особенности деятельности ОО, её традиции;
* выстраивать необходимые для работы взаимоотношения с наставником;
* выполнять задания, определенные в Индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением Индивидуального плана;
* совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
* выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением Индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
* отчитываться перед наставником о совей работе (в части выполнения касающихся его мероприятий Индивидуального плана) как в устной, так и в письменной форме;
* сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов Индивидуального плана;
* постоянно работать над повышением своего профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности, перенимать передовые методы и формы работы;
* проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
* принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с Программой наставничества ОО.

6.3.2. ***Наставляемый имеет право:***

* пользоваться имеющейся в ОО нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию Индивидуального плана;
* в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
* 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;
* вносить на рассмотрение администрации ОО предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
* защищать свою честь и достоинство;
* знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
* при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в ОО.

# VII. Мониторинг и оценка результатов

# реализации Программы наставничества

7.1. Куратор систематически 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.

7.2. Оценка качества процесса реализации Программ наставничества в ООнаправлена на:

* изучение (оценку) качества реализованной в ОО Программы наставничества, её сильной и слабой стороны, качества совместной работы пары/групп «наставник-наставляемый» посредством проведения куратором мониторинга и анализа.

7.3.Оценка эффективности внедрения Целевой модели осуществляется с периодичностью 1 раз в полугодие (не позднее 20 июня и 20 декабря ежегодно).

# VIII. Мотивация участников наставнической деятельности

8.1. Участники системы наставничества в ОО, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя ОО к следующим видам поощрений:

* представление к государственным и ведомственным наградам;
* публичное признание значимости их работы: объявление благодарности, награждение почетной грамотой (в том числе почетные грамоты Администрации г. Тобольска, Тюменской области), ценным подарком;
* размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых) на сайте и страницах ОО в социальных сетях;
* благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
* обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты;
* денежное поощрение с использованием ресурсов ОО (доплата в соответствии с Положением о системе оплаты труда в МАОУ СОШ №20);
* включение в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности;
* назначение на вышестоящую должность.

8.2. Руководство ОО также может оказывать содействие развитию социального капитала наиболее активных участников наставничества в ОО через приглашение их к участию в коммуникативных мероприятиях (конференции, форумы, хакатоны, совещания).

8.3. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат ОО.

8.4. Руководство ОО вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности. При желании ОО может самостоятельно осуществить мониторинг влияния Программ наставничества на всех участников, оценив динамику развития их гибких навыков, уровня мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития и профессионального образования, качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ, степень включенности обучающихся в образовательные процессы ОО, качества адаптации молодых специалистов, удовлетворенности педагогов собственной профессиональной деятельностью; описав изменения психологического климата в ОО.

**IX. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение об организации и внедрении целевой модели наставничества в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №20» является нормативным актом Школы, и утверждается приказом директора МОАУ СОШ №20.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение о ШМО принимается на неопределённый срок.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1

# Критерии и показатели отбора (выдвижения) наставников (кураторов) образовательной организации

Общими и обязательными критериями для отбора/выдвижения для всех категорий наставников и куратора ОО являются:

* наличие личного желания стать наставником, куратором (даже при условии его выдвижения администрацией или коллективом ОО);
* авторитетность в среде коллег и обучающихся;
* высокий уровень развития ключевых компетенций:
  + способность развивать других;
  + способность выстраивать отношения с окружающими;
  + ответственность;
  + нацеленность на результат;
  + умение мотивировать и вдохновлять других;
  + способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

Критерии в разрезе форм наставничества:

|  |  |
| --- | --- |
| Форма  наставничества | Критерии |
| Ученик -ученик | * активный обучающийся старшей ступени, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты; * победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований; * лидер класса (группы) или параллели, принимающий активное участие в жизни ОО (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность); * возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений. |
| Учитель  –  учитель | * опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров); * педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообщества ОО;   – обладающий лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией. |
| Представитель организации-партнёра  – ученик | * неравнодушный профессионал с опытом работы не менее   5 лет, активной жизненной позицией, высокой квалификацией, показывающий стабильно высокие результаты деятельности;   * обладающий развитыми коммуникативными навыками, гибкостью в общении, умением отнестись к наставляемому как к равному в диалоге и - потенциально будущему коллеге; * возможно, выпускник ОО. |

# участники молодежного и детско-взрослого коллектива в целях получения наставляемыми актуальной информации, необходимой для дальнейшей самореализации, профессиональной реализации и трудоустройства;

# представители общественных организаций и объединений ветеранов труда и боевых действий, в том числе лица, принимавшие участие в специальной военной операции, физкультурно-спортивных организаций, религиозных организаций, принадлежащих к традиционным для народов Российской Федерации конфессиям, и иных организаций, деятельность которых основывается на традиционных российских духовно нравственных ценностях;

# педагогические и социальные работники, а также иные лица, включенные в формируемый в соответствии с пунктом 2 статьи 82 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» реестр наставников, привлекаемых для осуществления индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, которые состоят на различных видах профилактического учета в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

**Для отбора/выдвижения куратора** он должен соответствовать критериям по форме наставничества «Учитель-учитель» и обладать дополнительно опытом управления персоналом, проектами, быть способным ставить цели, организовывать и контролировать работу коллектива, выстраивать коммуникативные каналы с наставниками и наставляемыми, вести переговоры с потенциальными партнерами ОО.

Приложение 2

**СОГЛАШЕНИЕ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ**

г. Тобольск «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_202\_\_г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №20» г. Тобольска в лице директора Азисова Мансура Сахретдиновича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «МАОУ СОШ №20» и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующего на основании , именуемое далее «Партнёр», совместно именуемые «Стороны», в целях реализации на территории г. Тобольска Целевой модели наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, программам среднего общего образования, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

# Предмет Соглашения

* 1. Предметом настоящего соглашения является сотрудничество Сторон в форме социального партнерства и на безвозмездной основе в целях осуществления Программ наставничества Образовательной организации.
  2. Целью сотрудничества является организация наставнической поддержки обучающихся МАОУ СОШ №20 в рамках форм наставничества «Партнёр - ученик».

# Права и обязанности Сторон

* 1. Партнёр вправе:
* участвовать в реализации Программы наставничества, реализуемой в МАОУ СОШ №20;
* приглашать обучающихся МАОУ СОШ №20 на мероприятия, проходящие на базе Партнёра в рамках Программы наставничества, реализуемой в рамках форм наставничества «работодатель – ученик»;
* знакомиться с информационными, организационными и методическими материалами, сопровождающими наставническую деятельность в части, его касающейся;
* размещать информацию об участии своей организации в реализации Программы наставничества МАОУ СОШ №20 в средствах массовой информации, в том числе - в сети Интернет, в целях формирования имиджа социально-ответственной организации-партнёра.
  1. Участвуя в наставнической деятельности МАОУ СОШ №20, Партнёр принимает на себя следующие обязательства:
* определяет уполномоченного сотрудника по работе с представителями МАОУ СОШ №20 для оперативного решения вопросов, возникающих при совместной работе по внедрению Целевой модели наставничества;
* выдвигает наставников в соответствии с критериями, предложенными МАОУ СОШ №20;
* обеспечивает участие своих наставников в обязательных мероприятиях Программы наставничества МАОУ СОШ №20;
* обеспечивает сбор и предоставление наставниками всех документов, необходимых для участия в Программе наставничества МАОУ СОШ №20 (например, справок об отсутствии судимости, медицинских справок и других, указанных в Программе);
* оказывает содействие наставническим парам в части реализации Индивидуального плана развития наставляемого под руководством наставника;
* несёт полную ответственность за действия своих сотрудников, выполняющих роль наставников в Программе наставничества МАОУ СОШ №20.
  1. МАОУ СОШ №20 имеет право:
* на получение полной информации о результатах проведения Партнёром мероприятий для участников Программы наставничества на базе Партнёра;
* посещения представителями МАОУ СОШ №20 мероприятий, проводимых Партнёром для наставляемых, участвующих в Программе наставничества по форме «Партнёр - ученик» на базе Партнёра, заранее согласовав с Партнёром время и цель посещения;
* по согласованию с Партнёром размещать информацию о его участии в реализации Программы наставничества МАОУ СОШ №20 в средствах массовой информации, в том числе - в сети Интернет;
* запрашивать и получать у Партнёра информацию, имеющую отношение к предмету настоящего Соглашения.

2.5. МАОУ СОШ №20 принимает на себя следующие обязательства:

* определяет уполномоченного сотрудника по работе с представителями Партнёра для оперативного решения вопросов, возникающих при совместной работе по организации наставнической деятельности;
* формирует группу обучающихся, изъявивших принять участие в Программе наставничества с участием Партнёра;
* обеспечивает сопровождение наставляемых для участия в мероприятиях на базе Партнёра, реализуемых в рамках настоящего Соглашения;
* предоставляет Партнёру всю необходимую информацию о реализации Программы наставничества в МАОУ СОШ №20;
* оказывает наставникам-сотрудникам Партнёра необходимую методическую, консультационную и информационную поддержку;
* обучает наставников-сотрудников Партнёра при условии организации на базе МАОУ СОШ №20 Школы наставника.

**3. Заключительные положения**

* 1. Стороны обязуются соблюдать требования в отношении конфиденциальной и личной информации, ставшей известной Сторонам в результате исполнения настоящего Соглашения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  2. Стороны обязуются своевременно информировать друг друга о переносе сроков и места проведения запланированных совместных мероприятий, проблемах и затруднениях, возникающих при исполнении настоящего Соглашения, а также совместно обсуждать и оценивать результаты совместной работы.
  3. В решении вопросов, не предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
  4. Все споры и разногласия по настоящему Соглашению решаются путем переговоров между Сторонами.
  5. Настоящее Соглашение может быть изменено или расторгнуто по соглашению Сторон.
  6. Соглашение об изменении или расторжении настоящего Соглашения должно быть составлено в письменной форме и подписано Сторонами.
  7. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до 30.12.202\_\_\_ г.

# Юридические адреса и подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальное автономное  Общеобразовательное учреждение «Средняя  общеобразовательная  школа №20» | Наименование партнёра-  работодателя |

Приложение 3

# Проект письма-обращения к представителю организации

Директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Уважаемый (ая)…!

В соответствии с распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 №Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», на территории города Тобольска внедрена Целевая модель наставничества для образовательных организаций в рамках реализации региональных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка», «Молодые профессионалы» (далее – наставничество).

Одной из форм наставничества является организация взаимодействия между работодателем и учеником. Данная форма предполагает взаимодействие обучающихся старших классов средней школы и представителя муниципального предприятия/организации, который (как наставник) способствует развитию профессионального и личностного потенциала наставляемого, повышению его мотивации к учебе и самореализации.

Участие в Программе наставничества МАОУ СОШ №20 даст Вашей организации практический эффект через совместное с наставляемыми осуществление проектов, создание прототипов продуктов, актуальных бизнес-решений, а также – через подготовку востребованных сотрудников на перспективу.

Мы уверены, что в Вашей организации есть профессионалы, которые могут выступить наставниками, ориентировать выпускников на результативность и практическую значимость достижений совместного труда. Мы вместе с Вами заинтересованы в развитии компетенций наставничества и для этого в Программе наставничества предусмотрена методическая поддержка ее участников, в том числе - через работу «Школы наставника».

Мы предлагаем Вам стать социально-ответственным партнёром нового сообщества наставников, формируемого в городе Тобольске, с целью развития социального капитала всех его участников, повышения имиджа организации.

Для экономии времени и эффективного взаимодействия нами проработаны организационные и методические аспекты взаимодействия наставника с наставляемым, что позволит сократить нагрузку на наставника и не будет отвлекать его от непосредственной передачи накопленного опыта, знаний и навыков своему наставляемому.

Более подробную информацию по всем интересующим вопросам Вы можете получить у куратора Программы наставничества – ФИО, контакты.

С надеждой на взаимовыгодное сотрудничество,

Директор

Приложение 4

# Форма базы наставляемых

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | ФИО наставляемого |  |
| 1. | Контактные данные для связи (данные представителя) |  |
| 2. | Год рождения наставляемого |  |
| 3. | Данные родителей (законного представителя) |  |
| 4. | ФИО наставника |  |
| 5. | Форма наставничества |  |
| 6. | Место работы/ учебы наставника |  |
| 7. | Решение о прикреплении: |  |
| 4. | Дата вхождения в программу |  |
| Критерии подбора: | | | |
| 8. | Предпочтения наставника, наставляемого и/или родителя/опекуна: одинаковый пол, общие интересы, совместимость графиков, близость мест проживания, схожесть черт личности, другие причины совместимости: |  |
| 9. | Вопросы, вызывающие обеспокоенность: |  |
| 10 | Комментарии: |  |
| 11 | Дата завершения  Программы |  |
| 12 | Результаты пpoгpaммы |  |
| 13 | Отметка о прохождении Программы |  |

# 

Приложение 5

# Реестр наставников

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | ФИО наставника |  |
| 2 | Контактные данные для связи |  |
| 3 | Место работы/ учебы наставника |  |
| 4 | Основные компетенции наставника |  |
| 5 | Важные для Пpoгpаммы достижения наставника |  |
| 6 | Интересы настав ника |  |
| 7 | Дата вхождения в Пpoгpамму |  |
| 8 | ФИО наставляемого (наставляемых) |  |
| 9 | Форма наставничества |  |
| 11 | Место работы/ учебы наставляемого |  |
| 10 | Дата завершения Пpoгpаммы |  |
| 11 | Результаты Пpoгpаммы |  |

Приложение 6

Директору

МАОУ СОШ №20

Азисову М.С.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полные ФИО и должность

кандидата в наставники)

# заявление-согласие

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества МАОУ СОШ №20 на 202\_ - 202\_учебный год.

Контакты кандидата: тел. E-mail:

К заявлению прилагаю:

1. Портфолио на листах.
2. Согласие родителей (законных представителей) (*для наставников- обучающихся*).
3. Справку об отсутствии судимости (*для наставников – представителей партнёров).*
4. Иные документы, которые кандидат посчитал нужным представить\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_листах

С Положением о наставничестве МАОУ СОШ №20 ознакомлен(а).

С порядком приёма и деятельностью наставников ознакомлен (а) и согласен(а). Обязуюсь чётко следовать задачам Программы наставничества, соблюдать права, обязанности и принципы деятельности наставника.

« » 20 г.

Подпись Расшифровка подписи

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ

« » 20 г.

Подпись Расшифровка подписи

Заявление принято к рассмотрению «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г.

Куратор программы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 7

Директору МАОУ СОШ №20

Азисову М.С.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО законного представителя, проживающего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Согласия родителей/законных представителей на участие ребёнка**

**в программе наставничества в качестве наставляемого**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

данные паспорта: серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

являюсь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения подростка, в отношении которого осуществляется наставничество)

с условиями организации наставничества в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №20» г. Тобольска ознакомлен (а).

Против участия в программе наставничества моего (моей) сына (дочери) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_ года рождения не возражаю.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 8

Директору МАОУ СОШ №20

Азисову М.С.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО наставника, проживающего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**заявление**

**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

даю согласие МАОУ СОШ №20 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 документов в рамках целевой программы наставничества;
* 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 МАОУ СОШ №20, на сайтах в сети Интернет:

1. ФИО.

2. Дата рождения.

3. Адрес фактического проживания.

4. Место работы.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (-а).

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г.

Приложение 9.

# Формат портфолио наставника и куратора

(для педагогов, представителей работодателей)

|  |  |
| --- | --- |
| фото | Фамилия, имя, отчество |
| **Направления профессиональной деятельности и интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность:** |
| Образование: |  |
| Должность в настоящее время: |  |
| Профессиональный опыт, стаж работы: |  |
| Опыт работы наставником: |  |
| Профессиональные достижения |  |
| Профессиональное развитие по профилю наставнической деятельности |  |
| Наиболее значимые грамоты и благодарности |  |

# Приложение №10

# Формат портфолио наставника

(для обучающихся)

|  |  |
| --- | --- |
| фото | Фамилия, имя, отчество |
| **Интересы, в рамках которых осуществляется наставническая деятельность:** |
| Место учебы |  |
| Мои достижения в учебе |  |
| Мои достижения в спорте |  |
| Мои достижения в общественной работе |  |
| Наиболее значимые грамоты и  благодарности |  |