

ГОУДПО «Коми республиканский институт развития образования»

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОГРАММЕ НАСТАВНИЧЕСТВА

Сыктывкар, 2020

1. Общие положения

1.1. Положение о программе наставничества в (*указывается полное наименование образовательной организации*) (далее - Положение) является организационной основой для внедрения целевой модели наставничества, определяет формы программы наставничества, зоны ответственности, права и обязанности участников, а также функции субъектов программы наставничества.

1.2. Нормативными основаниями разработки программы наставничества являются Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 (с изменениями и дополнениями); Распоряжение Министерства просвещения России от 25.12.2019г. № 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»; Методические рекомендации 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 (приложение к распоряжению Министерства просвещения России от 25.12.2019г. № Р-145); Приказ Министерства образования, науки и молодёжной политики Республики Коми от 15.04.2020г. № 304 «Об организации внедрения методологии (целевой модели) наставничества на территории Республики Коми»; *распорядительный акт образовательной организации о внедрении целевой модели наставничества на уровне организации*

1.3. В настоящем положении используются следующие определения и сокращения:

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

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

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

Наставляемый – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает

новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

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

Куратор – сотрудник организации, осуществляющий деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа её партнёров, который отвечает за организацию программы наставничества.

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

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

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

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

1.4. Положение определяет порядок реализации программ наставничества в *(указывается полное наименование образовательной организации)* по следующим формам:

2. Цели и задачи программы наставничества

2.1. Программа наставничества решает следующие цели и задачи:

2.1.1. для формы «Ученик-ученик»: целью программы наставничества является разносторонняя поддержка обучающихся с особыми образовательными или социальными потребностями; основными задачами реализации программы наставничества являются: помощь обучающимся в реализации лидерского потенциала; улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов, развитие гибких навыков и метакомпетенций; создание комфортных условий и коммуникаций внутри образовательной организации; формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества благодарных выпускников.

2.1.2. для формы «Учитель-учитель»: целью наставничества является успешное закрепление на рабочем месте молодого специалиста, повышение

его профессионального потенциала, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на более высоком уровне; основными задачами наставничества являются: оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации наставляемого к условиям осуществления педагогической деятельности, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей; формирование потребности наставляемого заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности; дифференцированное и целенаправленное планирование методической работы на основе выявленных потенциальных возможностей наставляемого; ориентирование наставляемого на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности; способствовать развитию интереса наставляемого лица к педагогической деятельности; ускорение процесса профессионального становления молодого педагога; приобщение наставляемого лица к корпоративной культуре образовательной организации.

2.1.3. для формы «Студент-ученик»: целью программы наставничества является формирование у ученика представлений о следующей ступени образования, улучшение образовательных результатов и мотивации, расширение метакомпетенций, а также появление ресурсов для осознанного выбора будущей личностной, образовательной и профессиональной траектории развития.; основными задачами реализации программы наставничества являются: помощь в определении личных образовательных перспектив, осознании своего образовательного и личностного потенциала, осознанный выбор дальнейших траекторий обучения, развитие гибких навыков (коммуникация, целеполагание, планирование, организация), укрепление связи между региональными образовательными организациями и повышение процента успешно перешедших на новый уровень образования, формирование устойчивого студенческого и школьного сообществ.

2.1.4. для формы «Работодатель-ученик»: целью программы наставничества является успешное формирование у обучающихся осознанного подхода к реализации личностного потенциала, рост числа заинтересованных в развитии собственных талантов и навыков обучающихся, прикладное знакомство с профессией; основными задачами реализации программы наставничества являются: 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 метакомпетенций; помощь в приобретении опыта и знакомство с повседневными задачами внутри профессии.

2.1.5. для формы «Работодатель-студент»: целью программы наставничества является получение студентом (группой студентов) актуализированного профессионального опыта и развитие личностных качеств, необходимых для осознанного целеполагания, самоопределения и самореализации; основными задачами реализации программы наставничества являются: помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала; повышение осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития, повышение уровня профессиональной подготовки студента, ускорение процесса освоения основных навыков профессии, содействие выработке навыков профессионального поведения, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам и развитие у студента интереса к трудовой деятельности в целом.

3. Участники программы наставничества

3.1. Наставничество осуществляется лицами, именуемыми далее наставниками, характеризующимися (указываются характеристики наставника с учетом формы (варианта формы) наставничества)

3.2. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, именуемое далее наставляемый, - (указываются характеристики наставляемого с учетом формы (варианта формы) наставничества и типа наставляемого)

3.3. Формы взаимодействия наставника и наставляемого:

3.3.1. Для формы «Ученик-ученик». Взаимодействие наставника и наставляемого ведется в режиме внеурочной деятельности. Возможна интеграция в «классные часы», организация совместных конкурсов и проектных работ, участие в конкурсах и олимпиадах, совместные походы на спортивные и культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, интеграции в сообщество.

В общеобразовательных организациях: проектная деятельность, классные часы, внеурочная работа, подготовка к мероприятиям школьного сообщества, волонтерство, подготовка к конкурсам, олимпиадам.

В профессиональных образовательных организациях: проектная деятельность, совместное посещение или организация мероприятий, совместное участие в конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства.

В организациях дополнительного образования: проектная деятельность, создание клуба по интересам лидером-наставником, волонтерство.

3.3.2. Для формы «Учитель-учитель». Взаимодействие наставника и наставляемого ведется в рамках проектной деятельности (конкурсы, курсы, творческие мастерские, школа молодого учителя и др.), в рамках программ повышения квалификации в организациях, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и образовательным программам среднего профессионального образования.

3.3.3. Для формы «Студент-ученик». Взаимодействие наставника и наставляемого ведется в режиме внеурочной деятельности. Возможна интеграция в классные часы, участие в конкурсах и олимпиадах, создание проектных работ, совместные походы на спортивные, культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, интеграции в школьное сообщество.

В общеобразовательных организациях: проектная деятельность, классные часы, внеурочная работа, мероприятия школьного сообщества, экскурсии в место обучения наставника, присутствие на занятиях для определения образовательной траектории.

В профессиональных образовательных организациях: проектная деятельность, краткосрочное или целеполагающее наставничество, экскурсии в место обучения наставника, выездные мероприятия, совместное создание проекта или продукта.

В организациях дополнительного образования: проектная деятельность, создание клуба по интересам с лидером-наставником, создание продукта, выездные мероприятия, экскурсии в место обучения наставника, присутствие на занятиях для определения образовательной траектории.

3.3.4. Для формы «Работодатель-ученик». Взаимодействие наставника и наставляемого ведется в режиме урочной, внеурочной и проектной деятельности. Возможная интеграция в классные часы, курс предметов, связанных с деятельностью организации наставника, совместное участие в конкурсах, выполнение проектных работ, способствующих развитию чувства сопричастности, интеграции в школьное, студенческое и предпринимательское сообщества.

В общеобразовательных организациях: проектная деятельность, классные часы, внеурочная работа, профориентационные мероприятия, педагогические игры на развитие навыков и компетенций, встречи с представителями предприятий, экскурсии на предприятия, демодни, конкурсы проектных ученических работ, дискуссии, бизнес-проектирование, ярмарки.

В профессиональных образовательных организациях: проектная деятельность, бизнес-проектирование, ярмарки вакансий, конкурсы проектных ученических работ, дискуссии, экскурсии на предприятия, краткосрочные и долгосрочные стажировки. Организация взаимодействия предполагает создание эффективной системы взаимодействия организаций, осуществляющих деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования и представителя регионального предприятия (организации) (профессионал).

В организациях дополнительного образования: проектная деятельность, выездные мероприятия, экскурсии на предприятия, конкурсы, гранты от предприятий.

3.3.5. Для формы «Работодатель - студент». Взаимодействие наставника и наставляемого ведется в режиме учебно-профессиональной и проектной деятельности.

В профессиональных образовательных организациях: практико-ориентированные образовательные программы, проектная деятельность, бизнес-проектирование, ярмарки вакансий, конкурсы проектных работ, дискуссии, экскурсии на предприятия, краткосрочные и долгосрочные стажировки.

В организациях дополнительного образования: проектная деятельность, выездные мероприятия, экскурсии на предприятия, гранты от предприятий, отдельные рабочие программы и курсы, возглавляемые представителем предприятия.

3.4. Наставничество может быть организовано посредством реализации индивидуальной программы наставничества, направленной на одного наставляемого, так и посредством реализации групповой программы наставничества, направленной на группу наставляемых.

4. Права, обязанности участников программы наставничества

4.1. Функции по управлению и контролю наставничества осуществляет куратор. Куратор назначается решением руководителя образовательной организации, планирующей внедрить целевую модель наставничества. Куратором может стать **образовательной организацией указывается самостоятельно** (например, представитель образовательной организации, представитель организации – партнёра программы, представитель региональной некоммерческой организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, волонтерской деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся).

4.2. Задачи куратора: сбор и работа с базой наставников и наставляемых; организация обучения наставников (в т.ч. привлечение экспертов для проведения обучения); контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества; участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества; решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели; мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц.

4.3. В процессе реализации программы наставничества наставник имеет право: на получение информации о работе, учебе или иной деятельности, в которой наставляемый принимает участие; знакомиться с персональными данными наставляемого с соблюдением требований и условий, предусмотренных законодательством в целях защиты персональных данных; разрабатывать совместно с наставляемым индивидуальный план с учётом его образовательных потребностей, давать конкретные задания с определённым сроком подготовки; вносить предложения о создании необходимых условий для улучшения образовательных результатов наставляемого; мотивировать на улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов; развивать гибкие навыки и метакомпетенции.

4.4. В процессе реализации программы наставничества наставник обязан: разрабатывать совместно с наставляемым индивидуальный план программы наставничества; передавать наставляемому свои знания и опыт при осуществлении программы наставничества; личным примером развивать положительные качества наставляемого, содействовать развитию профессионального кругозора; составлять отчет о результатах деятельности наставляемого по завершении срока реализации программы наставничества; выполнять утвержденную программу наставничества; контролировать и оценивать самостоятельно работу наставляемого; оказывать необходимую помощь наставляемому в рамках поставленных программой наставничества целей и задач; содействовать развитию общекультурного кругозора наставляемого; сопровождать обучающегося на места проведения профессиональных конкурсов, олимпиад и чемпионатов профессий согласно регламенту организаторов; разрабатывать совместно с наставляемым план индивидуального развития; предоставлять отчет о работе наставника; содействовать подготовке «портфолио достижений» наставляемого.

4.5. В процессе реализации программы наставничества наставляемый имеет право: обращаться за помощью к своему наставнику; вносить предложения по совершенствованию программы наставничества; участвовать в обсуждении результатов наставничества; обращаться с просьбой о замене наставника к куратору.

4.6. В процессе реализации программы наставничества наставляемый обязан: выполнять мероприятия, обозначенные в программе наставничества в установленные сроки; учиться у наставника методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним; совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень; отчитываться о проделанной работе перед наставником в установленные сроки.

4.7. Законные представители несовершеннолетних наставляемых имеют право: вносить предложения по совершенствованию программы наставничества; участвовать в обсуждении результатов наставничества; обращаться с просьбой о замене наставника к куратору.

4.8. Законные представители несовершеннолетних наставляемых обязаны: согласовывать участие несовершеннолетнего наставляемого в программах наставничества.

5. Реализация программы наставничества

5.1. Реализация программы наставничества осуществляется поэтапно: подготовка условий для запуска программы наставничества, формирование базы наставляемых, формирование базы наставников, отбор и обучение наставников, формирование наставнических пар (групп), организация работы наставнических пар (групп), завершение наставничества.

5.2. Подготовка условий для запуска программы наставничества предполагает нормативно-правовое обеспечение внедрения целевой модели наставничества (издание приказов и др.), информирование коллектива и других заинтересованных лиц и др.

5.3. Формирование базы наставляемых и базы наставников осуществляется посредством сбора данных (приложение 4) и оформления соответствующих документов (приложение 1).

5.4. Отбор наставников осуществляется из базы наставников (**указывается полное наименование образовательной организации**) или на основании критериев отбора наставников (требований, предъявляемых к наставникам) (**перечень критериев выбирается и указывается образовательной организацией самостоятельно**):

5.4.1. Для формы наставничества «Ученик - ученик»: лидерские качества, организаторские способности, коммуникативные способности, эмпатия, рефлексивность, эмоциональная устойчивость, исполнительская дисциплина, организованность, личное желание, высокие образовательные результаты, участие и победы в школьных и региональных олимпиадах и соревнованиях, активное участие в жизни школы (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность), участие во всероссийских организациях или объединениях с активной гражданской позицией.

5.4.2. Для формы наставничества «Учитель-учитель»: лидерские качества, организаторские способности, коммуникативные способности, эмпатия, рефлексивность, эмоциональная устойчивость, исполнительская дисциплина, организованность, личное желание, позитивный эмоциональный настрой, профессиональная компетентность (победитель профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, ведущий вебинаров и семинаров, руководитель методического объединения), авторитет в коллективе, склонность к активной общественной работе.

5.4.3. Для формы наставничества «Студент-ученик»: лидерские качества, организаторские способности, коммуникативные способности, эмпатия, рефлексивность, эмоциональная устойчивость, исполнительская дисциплина, организованность, личное желание, социальная активность, выраженная гражданская и ценностная позиция, участие в образовательных, спортивных, творческих проектах, профессиональная компетентность.

5.4.4. Для формы наставничества «Работодатель-ученик»: организаторские способности, коммуникативные способности, эмпатия, рефлексивность, эмоциональная устойчивость, исполнительская дисциплина, организованность, личное желание, профессионализм, высокая квалификация, опыт работы от 5 лет, активная жизненная позиция, авторитет в коллективе, умение отнестись к ученику как к равному в диалоге и потенциально будущему коллеге.

5.4.5. Для формы наставничества «Работодатель-студент»: организаторские способности, коммуникативные способности, эмпатия, рефлексивность, эмоциональная устойчивость, исполнительская дисциплина, организованность, личное желание, профессионализм, высокая квалификация, стабильно высокие показатели в работе, опыт работы от 10 лет, активная жизненная позиция, авторитет в коллективе, способность и готовность

делиться опытом, умение отнестись к студенту как к равному в диалоге и потенциально будущему коллеге.

5.5. Куратор, ответственный за организацию наставничества в **(указывается полное наименование образовательной организации)**:

5.5.1. выбирает из сформированной базы наставников или подбирает подходящих под запросы наставляемых наставников,

5.5.2. проводит с ними анкетирование и/или собеседование и формирует базу отобранных наставников.

5.6. Для отобранной базы наставников куратор организует первичное обучение наставников всех форм по программе, способствующей развитию навыков самоанализа и самопрезентации, обучению эффективным коммуникациям, разбору этапов реализации программы наставничества. Вторичное обучение наставников осуществляется после приобретения ими опыта наставничества по возникающим в наставнической деятельности вопросам.

5.7. Подбор наставников осуществляется руководителем образовательной организации совместно с куратором, ответственным за внедрение целевой модели наставничества.

5.8. Формирование и закрепление наставнических пар (групп) осуществляется по следующим этапам:

5.8.1. Проведение общей встречи с участием всех отобранных наставников и всех наставляемых в любом формате.

5.8.2. Получение обратной связи от участников общей встречи посредством анкетирования.

5.8.3. Анализ обратной связи участников общей встречи на предмет максимальных совпадений.

5.8.4. Сообщение результатов общей встречи и фиксация сложившихся пар (групп).

5.9. Закрепление наставнических пар (групп) оформляется приказом руководителя образовательной организации. Основанием для приказа является обоюдное согласие предполагаемого наставника и наставляемого, за которым он будет закреплен.

5.10. Организация работы наставнических пар (групп) осуществляется посредством реализации программы наставничества (приложение 2-3), мониторинга или иных процедур влияния программы наставничества на развитие наставляемого, транслирования промежуточных результатов реализации программы наставничества.

5.11. Завершение реализации программы наставничества предполагает определение эффективности реализации программы, реализацию системы поощрения наставников, популяризацию лучших практик и примеров наставничества, формирование долгосрочной базы наставников и др. Завершение реализации программы наставничества осуществляется посредством публичного подведения итогов, организованного в разных формах (фестиваль, публичный отчет и др.)

6. Результаты реализации программы наставничества

6.1. Для оценки эффективности работы наставника в **(указывается полное наименование образовательной организации)** используются следующие критерии **(перечень критериев выбирается и указывается образовательной организацией самостоятельно)**:

6.1.1. Позитивная динамика образовательных (профессиональных) результатов наставляемого.

6.1.2. Количество завершенных программ наставничества.

6.1.3. Процент посещаемости встреч.

6.1.4. Процент положительных отзывов от наставляемых.

6.1.5. Успешно представлены совместные проекты с наставляемым.

6.1.6. Наставляемые стали наставниками.

6.1.7. Посещение региональных и федеральных мероприятий для наставников.

6.1.8. Проведены консультации или тренинги для будущих наставников.

6.1.9. Публикационная активность наставника и наставляемого и др.

6.2. На основании оценок критериев эффективности работы наставника в образовательной организации могут формироваться рейтинги наставников. Данная информация может использоваться для определения формы поощрения наставников.

6.3. Настоящим Положением устанавливаются следующие формы поощрения несовершеннолетних наставников **(перечень мер указывается образовательной организацией самостоятельно)**:

6.3.1. Нематериальное поощрение несовершеннолетнего наставника: благодарственные письма родителям (законным представителям) наставников из числа обучающихся; размещение фотографий лучших несовершеннолетних наставников на официальном сайте образовательной организации, на Доске почёта образовательной организации.

6.3.2. Иные формы нематериального поощрения, предусмотренные в организации, в которой обучается несовершеннолетний наставник.

6.4. Настоящим Положением устанавливаются следующие формы поощрения наставников **(перечень мер указывается образовательной организацией самостоятельно)**:

6.4.1. Нематериальное поощрение наставника: размещение фотографий лучших наставников на официальном сайте образовательной организации, на Доске почёта образовательной организации, организации (предприятия), предоставляющих наставника для участия в программе; почетная грамота (почетное звание «Лучший наставник» образовательной организации), нагрудный знак наставника; рекомендательные письма при трудоустройстве на новое место работы и др.

6.4.2. Иные формы нематериального поощрения, льготы и преимущества, предусмотренные в организации, в которой работает наставник **(перечень мер указывается образовательной организацией самостоятельно)**.

6.5. В целях тиражирования и распространения лучших наставнических практик может быть осуществлена публикация положительных результатов программы наставничества на официальном сайте ОО и организаций партнеров. Формы тиражирования: кейсы лучших практик, виртуальная (реальная) доска почета наставников с указанием их достижений и профессиональных сфер.

7. Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества

7.1. К документам, регламентирующим реализацию программы наставничества относятся: **перечень документов указывается образовательной организацией самостоятельно** (например, настоящее Положение, соглашение между образовательной организацией и региональным предприятием (организацией), приказ руководителя образовательной организации об организации наставничества, индивидуальный план работы наставника с наставляемым, журнал наставника, отчеты о деятельности наставника и наставляемого, программа мониторинга результатов деятельности программы наставничества, личные заявления наставников и наставляемых и др.).

7.2. Сбор первичных данных для проведения оценки вовлеченности обучающихся в различные формы сопровождения и наставничества через персонифицированный учет участников программ наставничества в образовательной организации осуществляет куратор. Для оценки вовлеченности участие в программе наставничества понимается как прохождение участником полного цикла программы наставничества (соответствующая отметка проставляется куратором в базе наставляемых).

7.3. В срок не позднее 20 января года, следующего за отчетным, куратор вносит информацию о количестве участников программ наставничества в соответствующую форму федерального статистического наблюдения и направляет данную форму в Министерство просвещения Российской Федерации.

7.4. Сбор иной мониторинговой информации также осуществляется куратором в сроки, установленные организаторами мониторингов.

Примерная форма базы наставляемых

№	ФИО наставляемого	Контактные данные для связи (данные представителя)	Год рождения наставляемого	Основной запрос наставляемого	Дата вхождения в программу	ФИО наставника	Форма наставничества	Место работы/учебы наставника	Дата завершения программы	Результаты программы	Ссылка на кейс/отзыв наставляемого, размещенные на сайте организации	Отметка о прохождении программы
...												

Примерная форма базы наставников

№	ФИО наставника	Контактные данные для связи	Место работы/учебы наставника	Основные компетенции наставника	Важные для программы достижения наставника	Интересы наставника	Желаемый возраст наставляемых	Ресурсы времени на программу наставничества	Дата вхождения в программу	ФИО наставляемого (наставляемых)	Форма наставничества	Место работы/учебы наставляемого	Дата завершения программы	Результаты программы	Ссылка на кейс/отзыв наставника, размещенные на сайте организации
...															

ИТОГИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Краткая характеристика выполнения наставником индивидуальной программы наставничества (перечисляются знания и навыки и др. характеристики, приобретенные наставляемым в период наставничества, оценивается его готовность к самостоятельному их применению и др.)

Рекомендации наставляемому по результатам осуществления программы наставничества (указываются компетенции и др. наставляемого, требующие дальнейшего развития)

Вывод об эффективности реализации программы наставничества

Куратор _____ « _____ » _____ 20__ г.

Примечание: в программу могут быть дополнены цели и задачи взаимодействия, средства оценки системы ожиданий наставника и наставляемого перед началом реализации программы и после, данная форма может быть использована при разработке программы для группы наставников посредством указания полного состава наставляемой группы и др.

Форма соглашения между наставником и наставляемым, а также законными представителями несовершеннолетнего наставляемого

Я, _____, являясь законным представителем _____ (фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего наставляемого) даю разрешение на участие моего ребенка в программе наставничества в качестве наставляемого и соглашаюсь:

- позволить моему ребенку, ученику (студенту) (наименование образовательной организации) принять участие в программе наставничества и взаимодействовать с назначенным и одобренным мной наставником(ФИО наставника);
- соблюдать и контролировать соблюдение моим ребенком всех правил и положений программы, изложенных куратором, и условия данного соглашения;
- поддерживать участие моего ребенка в мероприятиях в рамках наставнической программы, позволяя ему встречаться с наставником по установленному и согласованному мной графику на протяжении всего периода реализации программы;
- помогать моему ребенку вовремя приходить на встречи или уведомлять наставника по телефону не менее чем за 24 часа, если он не может прийти на встречу;
- регулярно и открыто общаться с куратором и/или наставником программы по его просьбе;
- информировать куратора программы обо всех трудностях и проблемах, возникающих в ходе развития наставнических отношений;
- принять участие в процедуре завершения отношений;
- уведомить куратора программы о каких-либо изменениях персональных данных наставляемого (адреса или номера телефона);
- предоставлять куратору программы и наставнику актуальную информацию об изменении состояния ребенка.

Я согласен выполнять все условия и положения наставнической программы, а также любые другие условия, в соответствии с указаниями куратора программы на протяжении реализации всего периода реализации программы.

Подпись.....Дата.....

Формы согласий на обработку персональных данных от участников наставнической программы или их законных представителей в случае, если участники несовершеннолетние

Для несовершеннолетних наставников и наставников

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____ ,
(ФИО полностью)
_____ серия _____ № _____ выдан
(вид документа, удостоверяющего личность)

(дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)
проживающий (ая) по адресу: _____

на основании _____
(реквизиты доверенности или иного подтверждающего документа-для не родителей)
являясь родителем (законным представителем) _____
(ФИО ребенка (подопечного) полностью)

проживающего по адресу _____

паспорт (свидетельство о рождении) серия _____ номер _____
выдан _____
(дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

Подтверждаю ознакомление с **распорядительным актом образовательной организации о внедрении целевой модели наставничества, Положением о программе наставничества**, согласно статье 9 Федерального закона «О персональных данных» по своей воле и в своих интересах даю согласие **полное наименование образовательной организации**, расположенной по адресу: **указывается юридический адрес организации**, на обработку персональных данных моего ребенка (подопечного) с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств с целью реализации программы наставничества.

В соответствии с данным согласием могут быть предоставлены для обработки следующие принадлежащие моему ребенку (подопечному) персональные данные: фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения об основном документе, удостоверяющем личность (серия, номер, кем и когда выдан), адрес регистрации, адрес фактического проживания, электронный адрес, контактный телефон.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении персональных данных моего ребенка (подопечного), которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Разрешаю использовать в качестве общедоступных персональных данных: фамилию, имя, отчество, дату рождения, сведения об образовательной организации, основной запрос наставляемого, результаты участия в программе наставничества; разрешаю публикацию указанных общедоступных персональных данных, в том числе

посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет в целях, указанных в настоящем согласии.

Разрешаю поручать обработку персональных данных моего ребенка (подопечного) третьим лицам, а также передавать все вышеуказанные персональные данные третьим лицам, включая муниципальные органы управления образованием и Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми (юридический адрес: 167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Карла Маркса, д. 210), Министерство просвещения Российской Федерации (юридический адрес: 127006, г. Москва, ул. Каретный ряд, д. 2).

Настоящее согласие выдано на время реализации программы наставничества. Принимаю, что обработка и использование указанных в настоящем согласии персональных данных моего ребенка (подопечного) может быть продолжена образовательной организацией и третьими лицами в случае необходимости для достижения целей, указанных в настоящем согласии.

Отзыв настоящего согласия осуществляется предоставлением в (**указывается полное наименование образовательной организации**) письменного заявления об отзыве согласия на обработку персональных данных.

Настоящим принимаю, что при отзыве согласия уничтожение персональных данных моего ребенка (подопечного) будет осуществлено в тридцатидневный срок, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае изменения персональных данных моего ребенка (подопечного) обязуюсь сообщить об этом в десятидневный срок.

(Ф.И.О)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Для наставников и наставляемых

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(ФИО полностью)

_____ серия _____ № _____ выдан
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____ ,
(дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

проживающий (ая) по адресу: _____

Подтверждаю ознакомление с **распорядительным актом образовательной организации о внедрении целевой модели наставничества, Положением о программе наставничества**, согласно статье 9 Федерального закона «О персональных данных» по своей воле и в своих интересах даю согласие **полное наименование образовательной организации**, расположенной по адресу: **указывается юридический адрес организации**, на обработку моих персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств с целью реализации программы наставничества.

В соответствии с данным согласием могут быть предоставлены для обработки следующие принадлежащие мне персональные данные: фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения об основном документе, удостоверяющем личность (серия, номер, кем и когда выдан), адрес регистрации, адрес фактического проживания, электронный адрес, контактный телефон. Разрешаю также обработку в указанных выше целях сведений об образовательной организации (месте работы), о результатах реализации программы наставничества.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Разрешаю использовать в качестве общедоступных персональных данных: фамилию, имя, отчество, дату рождения, сведения об образовательной организации, месте работы, результаты реализации программы наставничества; разрешаю публикацию указанных общедоступных персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет в целях, указанных в настоящем согласии.

Разрешаю поручать обработку моих персональных данных третьим лицам, а также передавать все вышеуказанные персональные данные третьим лицам, включая муниципальные органы управления образованием и Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми (юридический адрес: 167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Карла Маркса, д. 210), Министерство просвещения Российской Федерации (юридический адрес: 127006, г. Москва, ул. Каретный ряд, д. 2).

Настоящее согласие выдано на время реализации программы наставничества. Принимаю, что обработка и использование указанных в настоящем согласии моих персональных данных может быть продолжена образовательной организацией и третьими лицами в случае необходимости для достижения целей, указанных в настоящем согласии.

Отзыв настоящего согласия осуществляется предоставлением в (**указывается полное наименование образовательной организации**) письменного заявления об отзыве согласия на обработку персональных данных.

Настоящим принимаю, что при отзыве согласия уничтожение моих персональных данных будет осуществлено в тридцатидневный срок, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь сообщить об этом в десятидневный срок.

(Ф.И.О)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.