

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУ «Открытая  
(сменная) школа № 2»  
города Смоленска  
от 23.03.2022 № 22/2-Д



**Положение  
о наставничестве**

Педагогический Совет  
от 23.03.2022 протокол № 1

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 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 N 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");

1.2. Целевая модель наставничества школы, осуществляющей образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», и «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

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

## 2. Основные понятия и термины

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

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

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

2.4. **Наставляемый** – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

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

2.6. **Куратор** – сотрудник организации, осуществляющей деятельность

по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

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

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

**2.10. Молодой специалист** – начинающий педагог, как правило, имеющий теоретические знания в области предметной специализации и методики обучения по программе высшего или среднего специального педагогического учебного заведения, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих профессиональных навыков и умений.

**2.11. Родитель/законный представитель** – юридически значимый для наставляемого взрослый, который должен быть включен в программу (даже в качестве пассивного участника).

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

**3.1. Целью** наставничества в школе является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогических работников (далее – педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов школы.

**3.2. Основными задачами школьного наставничества являются:**

- оказание помощи работникам в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных знаний и навыков выполнения должностных обязанностей;
- адаптация в коллективе;
- улучшение показателей обучающихся в образовательной, культурной, творческой, спортивной и иных сферах;
- подготовка обучающихся к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;
- раскрытие личностного, творческого профессионального потенциала каждого учащегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличения числа закрепившихся в профессии педагогических кадров.

### **4. Организационные основы наставничества**

4.1. Наставничество в школе организуется на основании приказа директора школы.

4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора школы по учебно- воспитательной работе.

4.3. Куратор наставничества назначается приказом директора школы.

4.4. Программа наставничества в школе реализуется в ходе работы куратора с базами наставляемых и наставников. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором во взаимодействии с педагогическими работниками школы, классными руководителями, родителями/законными представителями

несовершеннолетних обучающихся на основании информации о потребностях обучающихся и педагогов как потенциальных участников программы.

База наставляемых формируется из

4.4.1. обучающихся, обладающих следующими характеристиками:

- проявившие выдающиеся способности, повышенный интерес к определенным предметам;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте учебы;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- имеющие проблемы с поведением, совершившие противоправные действия;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;

4.4.2. педагогов, обладающих следующими характеристиками:

- молодые специалисты;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы.

4.5. Наставниками рассматриваются:

- обучающиеся, мотивированные помочь другим в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родители обучающихся — активные участники Совета родителей.

4.6. Эффективность работы наставника определяется наличием прогресса у наставляемого в области эмоциональной удовлетворенности, изменения поведения, компетенций, результатов, значимых для школы, по результатам мониторинга и анализа индивидуального маршрута наставляемого.

4.7. Участие наставника и наставляемых в программе наставничества основывается на добровольном согласии. Наставники утверждаются при наличии заявления от них, по результатам анкетирования и собеседования (Приложение 1)

4.8. База наставляемых и база наставников составляется при условии заполнения участниками согласия на обработку персональных данных (Приложение 2)

Базы могут меняться в зависимости от потребностей школы в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей/законных представителей.

4.9. Формирование групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.

## **5. Формы наставничества**

5.1. Внедрение целевой модели наставничества в рамках образовательной деятельности школы предусматривает - независимо от форм наставничества - две основные роли: наставляемый и наставник.

5.2. Выделены следующие формы наставничества:

«учитель – учитель»;

«учитель-ученик»;

«ученик – ученик»

5.3. **Форма наставничества «учитель – учитель»** предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника (при смене места работы) с опытным и располагающим ресурсами и навыками педагогом, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

5.3.1. Целью такой формы наставничества является успешное закрепление на месте работы или в должности педагога молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной

профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

#### 5.3.2. Задачи:

- способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;
- развитие интереса к методике построения и организации результативного учебного процесса;
- ориентация начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
- привитие молодому специалисту интереса к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации;
- ускорение процесса профессионального становления педагога;
- формирование сообщества школы (как часть педагогического).

#### 5.3.3. Результаты:

- высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь школы;
- усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов
- повышение уровня удовлетворенности собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
- рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в данном коллективе школы;
- рост числа собственных профессиональных работ: статей, исследований, методических практик молодого специалиста.

#### 5.3.4. Портрет участников.

##### **Наставник.**

Опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообществ. Обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.

##### **Наставляемый.**

Молодой специалист, имеющий малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией учебного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями.

Специалист, находящийся в процессе адаптации на новом месте работы, которому необходимо получить представление о традициях, особенностях, регламенте и принципах образовательной организации. Педагог, находящийся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости.

#### 5.3.5. Формы взаимодействия:

- в рамках реализации программы повышения;
- в рамках педагогических проектов для реализации в школе: конкурсы, курсы, творческие мастерские, школа молодого учителя, серия семинаров, разработка методического пособия.

**5.4. Форма наставничества «учитель– ученик» («родитель- ученик», «бывший выпускник-ученик»)** предполагает взаимодействие педагога (родителя, бывшего выпускника) и обучающегося (обучающихся), при котором педагог (родитель,

бывший выпускник) оказывает весомое влияние на наставляемого, помогает ему(им) с профессиональным и личностным самоопределением, способствует ценностному и личностному наполнению, а также коррекции образовательной, спортивной и творческой траектории, организует и сопровождает учебно-исследовательскую, проектную деятельности, подготовку к олимпиадам по учебным предметам.

5.4.1 Целью такой формы наставничества является разносторонняя поддержка обучающегося, улучшение образовательных, творческих, спортивных результатов и мотивации, лидерских качеств, формирование у обучающегося(ихся) осознанного подхода к реализации личностного потенциала.

5.4.2. Задачи:

- помощь в раскрытии и оценке своего личного и профессионального потенциала;
- определении личных образовательных и творческих перспектив;
- улучшении образовательных, творческих, лидерских или спортивных результатов;
- повышение осознанности в вопросах выбора профессии, самоопределения, личностного развития;
- осознанный выбор дальнейшей траектории обучения;
- создание своего образовательного, творческого и личностного потенциала;
- формирование устойчивого сообщества обучающихся и педагогов.

5.4.3. Результаты:

- повышение уровня мотивированности и осознанности обучающихся в вопросах образования, саморазвития, самореализации и профессионального ориентирования;
- повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри класса и школы;
- численный рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;
- снижение числа обучающихся, состоящих на учете в ОПДН;
- снижение числа жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.

5.4.4. Портрет участников

**Наставник:**

Неравнодушный профессионал с большим опытом работы, увлекающийся и способный передать свою «творческую энергию» и интересы другим, с активной жизненной позицией. Обладает лидерскими, организационными, коммуникативными навыками, творческим потенциалом, гибкостью в общении. Активный член школьного или классного Совета родителей, имеющий позитивный воспитательный опыт, уважаемый в сообществе педагогов и родителей школы, с активной жизненной позицией, способный передать свою «творческую энергию» и интересы учащимся. Образец для подражания в плане межличностных отношений, личной самоорганизации.

**Наставляемый:**

- Социально или ценностно дезориентированный обучающийся, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или

проблемы с поведением, не принимающий участия в жизни школы, отстраненный от коллектива.

- **Пассивный.** Низко мотивированный, дезориентированный ученик, не имеющий желания самостоятельно выбирать образовательную траекторию, равнодушный к процессам внутри школы и ее сообщества.
- **Активный.** Обучающийся с особыми образовательными, спортивными и творческими потребностями, увлеченный определенным предметом, делом, спортом, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов или проявляющий склонность к какому-то виду творчества, мотивированный к получению большого объема информации о карьерных и образовательных возможностях ученик, желающий развивать собственные навыки и приобрести метакомпетенции, но не обладающий ресурсами для их получения.

5.4.5. **Формы взаимодействия:** внеурочная деятельность, урочная деятельность, «классные часы», проектная деятельность, дискуссии, личная беседа, профориентационные мероприятия, консультации, тренинги, творческие лаборатории, совместная подготовка к спортивным, интеллектуальным, культурным конкурсам и мероприятиям, способствующим развитию чувства сопричастности, интеграции в сообщество; волонтерство, подготовка к конкурсам, олимпиадам, соревнованиям; деловая игра, экскурсии, мозговой штурм.

5.5. **Форма наставничества «ученик – ученик»** предполагает взаимодействие обучающихся, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишённое тем не менее строгой субординации.

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

5.5.2. **Задачи:**

- помощь в реализации лидерского потенциала;
- улучшении образовательных, творческих или спортивных результатов.
- развитие гибких навыков и метакомпетенций;
- оказание помощи в адаптации к новым условиям среды;
- создание комфортных условий и коммуникаций внутри школы;
- формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества благодарных выпускников.

5.5.3. **Результаты:**

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

5.5.4. **Портрет участников**

**Наставник:**

Активный обучающийся старшей ступени, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, демонстрирующий высокие образовательные результаты, победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований, лидер класса (группы) или параллели, принимающий активное участие в жизни образовательной организации (конкурсы, олимпиады, общественная деятельность, внеурочная деятельность). Возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений.

#### **Наставляемый:**

- Пассивный. Социально или ценностно дезориентированный обучающийся более низкой по отношению к наставнику ступени, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающий участия в жизни школы, отстраненный от коллектива.
- Активный. Обучающийся с особыми образовательными потребностями – например, увлеченный определенным предметом, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.

5.5.5. Формы взаимодействия: внеурочная деятельность, диспут, личная беседа, консультации, творческие лаборатории, совместные походы на спортивные и культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, интеграции в сообщество (особенно важно для задач адаптации); волонтерство, подготовка к конкурсам, олимпиадам, деловая игра, вовлечение в реализацию социальных проектов, помощь в разработке и реализации собственного проекта, мозговой штурм.

Все представленные формы могут быть использованы не только для индивидуального взаимодействия (наставник – наставляемый), но и для групповой работы (один наставник – группа наставляемых), при которой круг задач, решаемых с помощью программы наставничества и конкретной формы, остается прежним, но меняется формат взаимодействия – все мероприятия проводятся коллективно с возможностью дополнительной индивидуальной консультации.

### **6. Реализация целевой модели наставничества.**

6.1. Целевая модель внедряется в процессе реализации программы наставничества, создаваемой на период не более 1 календарного года.

6.2. Программа включает в себя перечень форм наставничества.

6.3. Количество наставляемых, закрепленных за наставником, не может превышать 5 человек.

6.4. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия «наставник – наставляемый».

- Первая, организационная, встреча наставника и наставляемого.
- Вторая, пробная рабочая, встреча наставника и наставляемого.
- Встреча – планирование рабочего процесса, составление индивидуального маршрута, наставляемого.
- Регулярные встречи наставника и наставляемого.
- Заключительная встреча наставника и наставляемого.

6.5. Количество встреч наставник и наставляемый определяют при ведении встречи-планирования в согласовании с куратором, не реже 1 раза в месяц согласно индивидуальному маршруту наставляемого.

6.6. Наставник может быть досрочно освобожден от исполнения возложенных на него обязанностей по осуществлению наставничества приказом директора школы в случаях:

- 1) письменного заявления наставника об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества;
  - 2) невыполнения или ненадлежащего выполнения наставником возложенных на него обязанностей;
  - 3) письменного мотивированного ходатайства обучающихся школы;
  - 4) производственной необходимости по месту работы наставника либо по иным уважительным причинам личного характера.
- 6.7. Индивидуальный маршрут наставляемого утверждается куратором.

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

7.1. Под мониторингом реализации программы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

7.2. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества (1 раз в полугодие, не позднее 30 января (промежуточный) и 25 мая (итоговый)). В ходе проведения мониторинга отметки не выставляются.

7.3. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных частей:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

7.4. Оценка качества реализации программы наставничества в школе направлена на:

- изучение (оценку) качества программы наставничества, сильных и слабых сторон, качества совместной работы групп посредством проведения куратором анализа;
- выявление соответствия условий реализации программы наставничества требованиям и принципам Целевой модели;

– Оценка качества реализации программы наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в школе. Данные анкеты заполняются на заключительном этапе программы.

7.5. Для уточнения данных оценочных методик могут быть использованы архивные данные (школьные оценки и данные о посещаемости, рецидивы и статистику правонарушений, отзывы участников образовательной и наставнической деятельности и др.).

7.6. Результаты мониторинга являются основанием для оценки работы наставника. В период завершения программы наставник оформляет отчет в свободной форме, где отмечает успехи, достигнутые в реализации программы, сложности и перспективы развития наставляемого.

## **8. Обязанности и права куратора**

8.1. Обязанности куратора:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- координация работы по разработке ежегодной Программы наставничества школы;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору школы;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;

- мониторинг и оценка качества Программы, прохождения индивидуальных маршрутов, наставляемых;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам органов управления образования;
- получение обратной связи от участников Программы и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в школе и участие в его распространении.

#### 8.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные маршруты наставляемых, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников Программы;
- 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 школы, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках реализации Программы в школе;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение директору школы предложения о поощрении участников Программы;
- принимать участие в организации взаимодействия групп;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программы.

### 9. Обязанности и права наставника:

#### 9.1. Наставник обязан:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава школы, определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым индивидуальный маршрут.
- Проводить мероприятия с наставляемым в соответствии с индивидуальным маршрутом в различных формах (встречи, практикумы, тренинги, тренировки, мастер-классы и т.п.) и контролировать его самостоятельную работу.
- Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
- Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
- Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, обсуждая с ним долгосрочную перспективу.
- Предлагать свою помощь в достижении целей наставляемого и указывать на риски и противоречия.
- Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, стимулировать развитие у наставляемого индивидуального видения.
- Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать его.
- Личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора

- Подводить итоги Программы, формировать отчет о проделанной работе с предложениями и выводами.

#### 9.2. Права наставника.

- Обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программы наставничества; за организационно-методической поддержкой и психолого-педагогическим сопровождением;
- Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с обучением и воспитанием наставляемых, в том числе вносить предложения директору школы об их поощрении.
- Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- Проходить обучение.
- Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

### 10. Обязанности и права наставляемого:

#### 10.1. Обязанности наставляемого.

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава школы, определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставником свой индивидуальный маршрут.
- Выполнять задания индивидуального маршрута.
- Выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального маршрута, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
  - Отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального маршрута);
  - Сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана.
- 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 школы.

#### 10.2. Права наставляемого.

- Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
  - Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.
  - При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору Программы в школе.
  - Пользоваться имеющимися в школе ресурсами, обеспечивающими выполнение индивидуального плана.
    - В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с выполнением индивидуального маршрута; запрашивать интересующую информацию;
      - Рассчитывать на психологическое сопровождение.
      - Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
        - Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

## **11. Формы и условия поощрения наставников.**

1. Мероприятия по популяризации роли наставника.

- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Награждение грамотами школы «Лучший наставник»;
- Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.

## **12. Документы, регламентирующие наставничество**

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве;
  - Программа наставничества;
  - План реализации целевой модели наставничества («Дорожная карта»)
  - Приказ о назначении куратора и наставников программы наставничества школы;
- об утверждении групп.

## Приложение 1

### Примерная форма письменного заявления в наставники

Куратору ПН (ФИО) в ОО  
(полное наименование)(Ф.И.О.

наставника) \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

заявление

Прошу принять меня в программу в качестве наставника.

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

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

контактные телефоны: дом.тел.: \_\_\_\_\_ моб.тел.: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Заявление принято к рассмотрению "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Куратор программы \_\_\_\_\_ ФИО

## Приложение 2

### Образец заявления на обработку персональных данных

ФИО наставника,  
проживающего

заявление

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО), даю

согласие \_\_\_\_\_

(наименование организации) на обработку моих персональных данных, совершение действий, предусмотренных п.3 ч.1 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 ФЗ «О персональных данных», содержащихся в настоящем заявлении, в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность педагогических работников, обеспечения личной безопасности, контроля качества реализации программы наставничества, а именно:

- использовать все нижеперечисленные данные для оформления документов.

1. ФИО

2. Дата рождения

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

4. Адрес регистрации по месту жительства
  5. Адрес фактического проживания
  6. ИНН
  7. Номер страхового свидетельства пенсионного страхования
- Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден.

Подпись (расшифровка подписи)

дата