Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа № 4 Василеостровского района Санкт-Петербурга

Принято

Общим собранием работников ГБОУ школа № 4 Василеостровского района Санкт-Петербурга Протокол № 4 от 07.09.2021

Согласовано

Советом родителей ГБОУ школы № 4 Василеостровского района Санкт-Петербурга Протокол № 1 от 21.09.2021

Утверждено

Приказом ГБОУ школа № 4 Василеостровского района Санкт-Петербурга от 13.10.2021№ 293-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве в ГБОУ школе №4 Василеостровского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о наставничестве в ГБОУ школе №4 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».
- 1.2. Подлежащая внедрению в ГБОУ школе №4 Василеостровского района Санкт-Петербурга Целевая модель наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее Целевая модель) нацелена на достижение результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».
- 1.3. Настоящее положение разработано в целях обеспечения взаимодействия ГБОУ школы №4 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее ОО), внедряющего Целевую модель, с организациями (предприятиями) реального сектора экономики, учреждениями культуры и науки, в том числе организациями-партнерами участниками сетевого взаимодействия, а также общественными объединениями, в том числе имеющими своей целью решение задач патриотического и военно-патриотического воспитания детей и молодежи.

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

2. Цели и задачи наставничества

- 2.1. Целью внедрения Целевой модели является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности. Целью также становится создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 11 лет, педагогов разных уровней образования и молодых специалистов, проживающих на территории Российской Федерации.
- 2.2. Задачи реализации целевой модели наставничества:
 - улучшение показателей организации в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
 - подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
 - раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка индивидуальной образовательной траектории;
 - создание экологичной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
 - формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности

3. Организационные основы наставничества

- 3.1. Наставничество в ОО организуется на основании приказа директора.
- 3.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор.
- 3.3. Куратор наставничества назначается приказом руководителя ОО. В задачи куратора входит сбор и работа с базой наставников и наставляемых, организация обучения наставников, контроль за проведением всех этапов реализации целевой модели, решение организационных вопросов, мониторинг реализации и получение обратной связи от участников и партнеров программы.
- 3.4. Разработка программы наставничества осуществляется проектной группой, назначаемой приказом директора.
- 3.5. Программа наставничества в ОО реализуется в ходе работы куратора с базами наставляемых и наставников. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором во взаимодействии с педагогическими работниками ОО, классными руководителями, родителями/законными представителями несовершеннолетних на основании информации о потребностях, обучающихся и педагогов как потенциальных участниках программы.
- 3.6. Наставляемыми могут быть обучающиеся (рекомендуемый возраст от 11 лет) по адаптированным основным общеобразовательным программам, реализуемым в ОО, на условиях свободного вхождения в выбранную программу и согласия родителей/законных представителей (Приложение 1), а также педагоги.
- 3.7. База наставляемых формируется из

- обучающихся, обладающих следующими характеристиками:
- проявившие повышенный интерес к определенным предметам (видам деятельности);
- желающие овладеть различными современными компетенциями, в том числе связанными с информационно-коммуникационными технологиями, художественным творчеством, социально-бытовыми навыками;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте учебы;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- имеющие проблемы с поведением;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;

3.8. педагогов, обладающих следующими характеристиками:

- молодые специалисты;
- не принимающие участие в жизни школы, отстраненные от коллектива;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающие совершенствовать определенные профессиональные компетенции, а также «гибкие навыки», необходимые для работы с обучающимися с OB3.

3.9. В качестве наставников рассматриваются:

- обучающиеся, мотивированные помочь другим в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
- осваивающие программы среднего профессионального обучающиеся, образования; программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры по направлениям подготовки «Специальное (дефектологическое) образование», «Психолого-педагогическое образование», «Психология», «Клиническая психология», также осваивающие дополнительные профессиональные программы профессиональной переподготовки соответствующей направленности;
- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родители обучающихся активные участники родительских или управляющих советов;
- выпускники, заинтересованные в поддержке своей школы;
- сотрудники предприятий и организаций, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- успешные предприниматели, общественные деятели, имеющие потребность передать свой опыт;
- ветераны педагогического труда.
- 3.10. К наставнической деятельности в ОО допускаются лица, соответствующие критериям психологической, педагогической, профессиональной (для некоторых форм) подготовки, при условии прохождения ими обучения.
- 3.11. К наставнической деятельности не допускаются лица,
 - имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы

- личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей;
- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.
- 3.12. Эффективность работы наставника определяется наличием прогресса у наставляемого в области эмоциональной удовлетворенности, изменения поведения, компетенций, результатов, значимых для ОО, по результатам мониторинга и анализа индивидуального маршрута наставляемого.
- 3.13. Участие наставника и наставляемых в программе наставничества основывается на добровольном согласии. Наставники утверждаются при наличии заявления от них (Приложение 2), по результатам анкетирования (Приложение 3) и собеседования при их соответствии критериям
- 3.14. База наставляемых и база наставников составляется при условии заполнения участниками согласия на обработку персональных данных. Базы могут меняться в зависимости от потребностей ОО в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).
- 3.15. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных (Приложение 4), а также соглашения наставников, наставляемых, их родителей/законных представителей несовершеннолетних наставляемых (Приложение 5).
- 3.16. Формирование тандемов/ групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.
- 3.17. С наставниками, приглашенными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

4. Реализация целевой модели наставничества

- 4.1. Целевая модель внедряется в процессе реализации программы наставничества, создаваемой на период не более 1 календарного года проектной группой, назначаемой приказом директора.
- 4.2. Программа включает в себя перечень форм наставничества, выбранных педагогическим коллективом, исходя из образовательных потребностей ОО. Данные формы и схемы их реализации представляются на педагогическом совете и совете родителей.
- 4.3. Количество наставляемых, закрепленных за наставником, не может превышать 3 человек.
- 4.4. 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 (Приложение 6).
- Регулярные встречи наставника и наставляемого.
- Заключительная встреча наставника и наставляемого.
- 4.5. Количество встреч наставник и наставляемый определяют при ведении встречипланирования в согласовании с куратором, не реже 1 раза в месяц согласно индивидуальному маршруту наставляемого.
- 4.6. Наставник может быть досрочно освобожден от исполнения возложенных на него обязанностей по осуществлению наставничества приказом директора ОО в случаях:
 - письменного заявления наставника об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества;
 - невыполнения или ненадлежащего выполнения наставником возложенных на него обязанностей;
 - письменного мотивированного ходатайства обучающихся ОО (их родителей (законных представителей));
 - производственной необходимости по месту работы наставника либо по иным уважительным причинам личного характера.
- 4.7. Индивидуальный маршрут наставляемого утверждается куратором.

5. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

- 5.1. Под мониторингом реализации программы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.
- 5.2. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества (1 раз в полугодие, не позднее 30 марта (промежуточный) и 30 сентября (итоговый)). В ходе проведения мониторинга отметки не выставляются.
- 5.3. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных частей:
 - оценка качества процесса реализации программы наставничества;
 - оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.
- 5.4. Оценка качества реализации программы наставничества в ОО направлена на:
 - изучение (оценку) качества программы наставничества, сильных и слабых сторон, качества совместной работы тандемов/групп посредством проведения куратором SWOT-анализа;
 - выявление соответствия условий реализации программы наставничества требованиям и принципам Целевой модели;
- 5.5. Оценка качества реализации программы наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в ОО. Данные анкеты заполняются на заключительном этапе программы.
- 5.6. Для уточнения данных оценочных методик могут быть использованы архивные данные (школьные оценки и данные о посещаемости, рецидивы и статистику правонарушений, данные включенного наблюдения, отзывы участников образовательной и наставнической деятельности и др.).
- 5.7. 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.

- 5.8. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в ОО на его сайте 4-kor.ru размещается и своевременно обновляется следующая информация:
- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества ОО;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

6. Обязанности и права куратора

6.1. Обязанности куратора:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- координация работы по разработке ежегодной Программы наставничества ОО;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю OO;
- 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 ОО и участие в его распространении.

6.2. 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 OO, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках реализации Программы в ОО;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству ОО предложения о поощрении участников Программы;
- принимать участие в организации взаимодействия тандемов/групп;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программы.

7. Обязанности и права наставника:

7.1. Наставник обязан:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава ОО, 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.

7.2. Права наставника.

- Обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программы наставничества; за организационно-методической поддержкой и психологопедагогическим сопровождением;
- Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с обучением и воспитанием наставляемых, в том числе вносить предложения руководителю ОО 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.

8. Обязанности и права наставляемого:

8.1. Обязанности наставляемого.

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава ОО, 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 OO.

8.2. 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 ОО.
- Пользоваться имеющимися в ОО 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.

9. Формы и условия поощрения наставников.

- 9.1. Мероприятия по популяризации роли наставника.
 - Организация и проведение в ОО тематических фестивалей, форумов, конференций.
 - Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
 - Проведение конкурса профессионального мастерства в ОО;
 - Создание тематической рубрики на сайте ОО с целью информационной и методической поддержки программы;
 - Награждение грамотами ОО «Лучший наставник»;
 - Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся, по месту работы/учебы наставника.
- 9.2. Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат OO.
- 9.3. Руководство ОО вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

10. Документы, регламентирующие наставничество

- 10.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
 - Положение о наставничестве в ОО;
 - Программа наставничества в ОО;
 - Плана реализации целевой модели наставничества в ОО («Дорожная карта»)
 - Приказ о назначение куратора и наставников программы наставничества ОО; об утверждении тандемов/групп.

Приложение 1

Форма согласия родителей (законных представителей) на участие несовершеннолетнего обучающегося в программе наставничества

	И.о. директора ГБОУ школы №4 Василеостровского района Санкт-Петербурга Н.А.Стрижак
	(ФИО родителя (законного представителя)
СОГЛАСИ	IE
Я, (законный представитель) обучающегося	, родитель
г.р., выражаю согласие на его (ее) у (Целевой модели) наставничества обучающих образовательную деятельность по общеоб общеобразовательным и программам среднего профшколе №4 Василеостровского района наставника/наставляемого (нужное подчеркнуть)	ся организаций, осуществляющих бразовательным, дополнительным в ГБОУ
Лата	полпись

Приложение 2

Форма заявления кандидата в наставники

			L.	1.0. директора ГЪОУ	школы №4
				Василеостровского <a>	района
				Санкт-Петербурга	
			I	Н.А.Стрижак	
			_		
			_		аставники)
			ŀ	Сонтактный телефон	:
			_ F	E-mail:	
Прошу считать ме наставничества ГБОУ шко 20 учебный год.	-	гвующим			
С Положение о наста Петербурга ознакомлен(а).	авничеств	е в ГБО	У школе № 4 В	асилеостровского ра	йона Санкт-
« <u> </u> »	20	Γ.		()
<u> </u>			подпись	расшифровк	a
Подтверждаю свое с законодательством Российс		_	отку персонал	іьных данных, в соо	тветствии с
« <u> » </u>	20	г		()
			подпись	расшифровк	a

Анкета наставника по форме «ученик – ученик»

Фамилия, имя, отчество	
Класс	
Достижения в учебе	
Достижения в творчестве	
Достижение в спорте	
Посещаемые кружки	
Увлечения	
В чем Вы хотите помочь другому ученику?	
С учениками какого класса Вы могли бы	
работать?	
Как часто Вы могли бы встречаться с	
наставляемым?	
В какое время Вы могли бы встречаться с	
наставляемым?	

Анкета наставника по форме «учитель»

Фамилия, имя, отчество	
Педагогический стаж	
Стаж в учреждении	
Педагогический опыт	
Основные профессиональные достижения	
Основные спортивные достижения	
Основные творческие достижения	
Увлечения	
В чем Вы хотите помочь другому педагогу?	
Как часто Вы могли бы встречаться с	
наставляемым?	
В какое время Вы могли бы встречаться с	
наставляемым?	

Форма согласия на обработку персональных данных

Согласие на обработку персональных данных
Я, являюсь родителем
несовершеннолетнего в возрасте старше 14 лет, малолетнего (нужное подчеркнуть)
, принимающего участие в реализации методологии
(Целевой модели) наставничества обучающихся организаций, осуществляющих
образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным
общеобразовательным и программам среднего профессионального образования" (далее -
Целевая модель наставничества) в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона
от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку
моих, моего ребенка персональных данных в целях организации тематических
мероприятий, информационного сопровождения и ведения реестра участников Целевой
модели наставничества. Перечень моих персональных данных, передаваемых Организации
на обработку:
 сведения о документах, удостоверяющих личность участника мероприятий Целевой
модели наставничества (свидетельство о рождении и/или паспорт);
 сведения об анкетных и биографических данных;
 сведения о составе семьи;
- сведения о месте проживания;
 домашний телефон;
 место работы или учебы членов семьи и родственников;
 сведения о документах о получении образования.
Я даю согласие на обработку Организацией персональных данных, то есть
совершение, в том числе, следующих действий: обработки (включая сбор, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание,
блокирование, уничтожение персональных данных), а также на публикацию видео-,
фотоизображений моего ребёнка с его фамилией, именем, отчеством, наименованием
образовательной организации, проходящий в рамках мероприятий Организации, в
официальных группах Организации, созданных в социальных сетях в Интернете и на
официальных сайтах Организации, при этом общее описание вышеуказанных способов
обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ, а также
на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными
документами вышестоящих органов и законодательством.
Настоящее согласие действует бессрочно.
Настоящее согласие может быть мной отозвано в любой момент.
В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие
отзывается моим письменным заявлением. Я по письменному запросу имею право на
получение информации, касающейся обработки моих, моего ребёнка персональных данных
2006 34 152 30
(в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-Ф3). ""
Подпись ФИО
Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля
2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты
персональных данных мне разъяснены.
"
Подпись ФИО
Подпись ответственного лица за обработку персональных данных:

Согласие на обработку персональных данных

Я,	, являюсь совершеннолетним,
несовершеннолетним в возрасте старше 14 лет	(нужное подчеркнуть) участником
мероприятий в рамках реализации методологии	(Целевой модели) наставничества
обучающихся организаций, осуществляющих о	образовательную деятельность по
общеобразовательным, дополнительным общеобраз	вовательным и программам среднего
профессионального образования" (далее – Целевая мо	
с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27 июл	
данных» даю свое согласие на обработку моих персо	
тематических мероприятий, информационного с	<u>*</u>
участников Целевой модели наставничества.	
Перечень моих персональных данных, переда	ваемых Организации на обработку:
 сведения о документах, удостоверяющих 	
Организации (свидетельство о рождении и/ил	
 сведения об анкетных и биографических данн 	ых;
- сведения о составе семьи;	
 сведения о месте проживания; 	
домашний телефон;	
 место работы или учебы членов семьи и родст 	гвенников;
 сведения о документах о получении образован 	ния.
Я даю согласие на обработку Организацией	своих персональных данных, то есть
совершение, в том числе, следующих действий: обраб	ботки (включая сбор, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление, измен	ение), использование, обезличивание,
блокирование, уничтожение персональных данных),	а также на публикацию моих видео-,
фотоизображений в официальных группах Организа	ции, созданных в социальных сетях в
Интернете и на официальном сайтах Организ	ации, при этом общее описание
вышеуказанных способов обработки данных приведе	ено в Федеральном законе от 27 июля
2006 г. № 152-ФЗ, а также на передачу такой инс	формации третьим лицам в случаях,
установленных нормативными документами вышесте	оящих органов и законодательством.
Настоящее согласие действует бессрочно.	
Настоящее согласие может быть мной отозван	ю в любой момент.
В случае неправомерного использования	предоставленных данных согласие
отзывается моим письменным заявлением. Я по п	
получение информации, касающейся обработки	•
соответствии с п. 4 ст.14 Федерального закона от 27 г	июля 2006 г. № 152-ФЗ)
""20 г Подпись	
Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положени 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных", прав	
персональных данных мне разъяснены.	m i consumicem b contacti saminibi
" " 20 г.	
""20 гПодпись	ФИО
Подпись ответственного лица за об	бработку персональных данных:
/ФИО сотрудника образовательной ор	оганизации

Соглашение наставника (родителя/ законного представителя) и наставляемого (родителя/законного представителя)

Г		<u> </u>		'	'"	20г.	
	Данное	соглашение	устанавл	ивает	отношения	между	y
(далее	; –	Наставник/родитель	(законный	представите	ель) Настав	ника), и	1

(далее — Наставляемый/родитель (законный представитель) Наставляемого), совместно именуемыми "Стороны", в связи с их участием в реализации методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования (далее — Целевая модель наставничества) на базе Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы №4 Василеостровского района Санкт-Петербурга., (далее — Организация).

1. Предмет соглашения

- 1.1. Стороны договорились об участии в реализации Целевой модели наставничества через организацию комплекса мероприятий в рамках деятельности наставнической пары (группы).
- 1.2. Стороны определили следующие задачи:

повышение уровня профессиональных и надпрофессиональных компетенций наставляемого;

повышение уровня социальной адаптации наставляемого в коллективе;

формирование потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности;

развитие интереса к методике построения и организации результативного учебного процесса;

стимуляция творческого использования передового педагогического опыта в своей деятельности;

развитие интереса к педагогической деятельности;

ускорение процесса профессионального становления педагога;

трансляция личного, профессионального опыта, знаний, умений и навыков наставника;

повышение уровня мотивации к самообразованию у наставляемого;

повышение успеваемости наставляемого;

формирование мотивации к освоению дополнительных образовательных программ; стимуляция реализации образовательных и творческих проектов;

2. Права и обязанности Сторон

- 2.1. Наставник обязан:
- 2.1.1. Разрабатывать индивидуальный план комплекс мероприятий в рамках организации работы наставнической пары/группы.
- 2.1.2. Участвовать в реализации Дорожной карты внедрения Целевой модели наставничества образовательной организации (далее Дорожная карта) в рамках компетенции.
- 2.1.3. Регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников.

- 2.1.4. Оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому.
- 2.1.5. Предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора.
- 2.1.6. Способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации.
- 2.1.7.Внимательно и уважительно относится к наставляемому.
- 2.2. Наставник имеет право:
- 2.2.1. Способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым.
- 2.2.2. Совместно с куратором определять формы работы с наставляемым.
- 2.2.3. Принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации.
- 2.2.4. Вносить предложения куратору и руководителю образовательной организации по внесению изменений в Дорожную карту.
- 2.2.5. Привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.
- 2.3. Наставляемый обязан:
- 2.3.1. Регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом.
- 2.3.2. Выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником.
- 2.3.3. Внимательно и уважительно относится к наставнику и другим участникам наставнической группы.
- 2.4. Наставляемый имеет право:
- 2.4.1. Вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы.
- 2.4.2. Принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации.
- 2.4.3. В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам.
- 2.4.4. При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к директору образовательной организации о замене наставника.

3. Заключительные положения

- 3.1. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
- 3.2. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.
- 3.3. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случае систематического нарушения условий п.2 настоящего Соглашения.
- 3.4. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует на протяжении _____ месяцев.
- 3.5. По истечении срока действия Соглашения, срок может быть продлен по взаимному соглашению сторон.

4. Подписи Сторон

Наставник/родитель	(законный	Наставляемый/родители	ь (законный
представитель) Наставника		представитель) Наставляемого	
		/_	
(подпись)	(расшифровка)	(подпись)	(расшифровка)

Форма индивидуального образовательного маршрута наставляемого

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа №4 Василеостровского района Санкт-Петербурга

	СОГЛАСОВАНО Куратор Программы наставничеств
	Фамилия И.О.
ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ОБР	АЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ
	АЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ яемого (ых)
Наставл	яемого (ых)
Наставл	
Наставл	яемого (ых)
Наставл	мемого (ых) имя, отчество)

Цель реализации целевой модели наставничества в данной паре (группе):

Формируемая	Содержание деятельности	Форма	Сроки
компетенция		мероприятия	проведения