

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
МОУ-СОШ №3 г. Аткарска  
(протокол от 29.08.2022 г. №1)

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора МОУ-СОШ №3 г. Аткарска  
\_\_\_\_\_ А.Н. Колязина  
Приказ от 31.08.2022 г. №272

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОГРАММЕ НАСТАВНИЧЕСТВА  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ –  
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЕ №3 ГОРОДА АТКАРСКА САРАТОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА  
АНТОНОВА ВЛАДИМИРА СЕМЕНОВИЧА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о программе наставничества (далее – Положение) в муниципальном общеобразовательном учреждении - средней общеобразовательной школе №3 города Аткарска Саратовской области имени Героя Советского Союза Антонова Владимира Семеновича разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;  
- распоряжения Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;

- письма Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;

- приказа Министерства образования и науки Саратовской области от 17.05.2022 г. № 631 «О внедрении системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях Саратовской области»

- приказов управления образования администрации Аткарского муниципального района от 25.05.2022 г. №176 «О внедрении системы (целевой модели наставничества педагогических работников в образовательных организациях Аткарского муниципального района Саратовской области», от 05.09. 2022 г. №223 «Об утверждении Положения о системе наставничества педагогических работников»

- устава муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы №3 города Аткарска Саратовской области имени Героя Советского Союза Антонова Владимира Семеновича

и определяет порядок организации наставничества в муниципальном общеобразовательном учреждении – средней общеобразовательной школе №3 города Аткарска Саратовской области имени Героя Советского Союза Антонова Владимира Семеновича (далее - МОУ-СОШ №3 г. Аткарска).

1.2. Настоящее Положение:

1.2.1. определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества обучающихся (далее – Целевая модель);

1.2.2. устанавливает порядок организации наставнической деятельности;

1.2.3. определяет права и обязанности ее участников;

1.2.4. определяет требования, предъявляемые к наставникам;

1.2.5. устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;

1.2.6.определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в образовательной организации и его эффективности.

1.3. Участниками программы наставничества в образовательной организации являются:

1.3.1.Наставник – участник программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личностного, профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;

1.3.2.Наставляемый (лицо, в отношении которого осуществляется наставничество) – участник программы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции;

1.3.3.Руководитель МОУ-СОШ №3 г. Аткарска

1.3.4.Куратор наставнической деятельности в МОУ-СОШ №3 г. Аткарска – сотрудник образовательной организации, который отвечает за внедрение и организацию программы;

1.3.5.Родители (законные представители) обучающихся;

1.3.6.Выпускники МОУ-СОШ №3 г. Аткарска;

1.3.7.Участники бизнес-сообщества, в том числе – работодатели, представители образовательных организаций, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

## 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА, ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся в возрасте от 10 лет, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) МОУ-СОШ №3 г. Аткарска в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

2.2. Задачами наставничества являются:

2.2.1.улучшение показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах деятельности;

2.2.2.подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональной ориентации;

2.2.3.раскрытие личностного, творческого и профессионального потенциала обучающихся, поддержка формирования и реализации их индивидуальной образовательной траектории;

2.2.4.обучение наставляемых эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;

2.2.5.формирование у наставляемых способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;

2.2.6.ускорение процесса профессионального становления и развития педагогов, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;

2.2.7.сокращение периода профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в МОУ-СОШ №3 г. Аткарска и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;

2.2.8.создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующего в наставнической деятельности;

2.2.9.выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;

2.2.10.формирование открытого и эффективного сообщества вокруг МОУ-СОШ №3 г. Аткарска в котором выстроены доверительные и партнерские отношения между его участниками.

2.3. Планируемые результаты реализации программы наставничества:

2.3.1.успешная адаптация, активная социализация обучающегося в новом учебном коллективе;

2.3.2.повышение мотивации к учебе, улучшение образовательных результатов обучающегося, в том числе через участие в соревнованиях, конкурсах, проектной и внеурочной деятельности, стажировках;

2.3.3.развитие гибких навыков, метакомпетенций как основы успешной самостоятельной деятельности;

2.3.4.формирование активной гражданской позиции наставляемого;

2.3.5.позитивная социальная адаптация педагога в новом педагогическом коллективе;

2.3.6.построение продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих отношений начинающих и опытных специалистов, обеспечение преемственности профессиональной деятельности педагогов.

### 3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1.Наставническая деятельность осуществляется на основании настоящего Положения и Программы наставничества МОУ-СОШ №3 г. Аткарска

3.2. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несут руководитель МОУ-СОШ №3 г. Аткарска, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в школе.

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

Наставничество устанавливается для следующих категорий участников образовательного процесса:

3.3.1.обучающиеся в возрасте от 10 лет, изъявившие желание в назначении наставника;

3.3.2.педагогические работники, вновь принятые на работу в МОУ-СОШ №3 г. Аткарска;

3.3.3.педагогические работники, изъявившие желание в назначении наставника.

3.4. Наставниками могут быть:

3.4.1.учащиеся;

3.4.2.выпускники;

3.4.3.родители (законные представители) обучающихся;

3.4.4.педагоги и иные должностные лица образовательной организации;

3.4.5.сотрудники промышленных и иных предприятий и организаций, некоммерческих организаций и иных организаций любых форм собственности, изъявивших готовность принять участие в реализации программы наставничества.

Критерии отбора/выдвижения наставников и куратора представлены в Приложении 1.

3.5. Назначение наставников происходит на добровольной основе на основании заявления (Приложение 2).

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

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

В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно. Срок наставничества может быть продлен в случае

временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.8. Замена наставника производится приказом руководителя МОУ-СОШ №3 г. Аткарска, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

3.8.1.прекращение трудовых отношений;

3.8.2.психологическая несовместимость наставника и наставляемого;

3.8.3.систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;

3.8.4.привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;

3.8.5.обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

3.9. Этапы наставнической деятельности в МОУ-СОШ №3 г. Аткарска осуществляются в соответствии с Дорожной картой внедрения программы наставничества и включают в себя семь этапов:

этап 1. Подготовка условий для запуска программы наставничества;

этап 2. Формирование базы наставляемых;

этап 3. Формирование базы наставников;

этап 4. Отбор/выдвижение наставников;

этап 5. Формирование наставнических пар/групп;

этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп;

этап 7. Завершение внедрения программы наставничества.

3.9.1. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества, включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей образовательной организации, заключение партнерских соглашений с организациями – социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества образовательной организации.

3.9.2. На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, и формируется база данных наставляемых. На данном этапе собираются:

-согласия на обработку персональных данных от тех участников программы наставничества в образовательной организации, которые еще не давали такого согласия;

-согласия на участие в программе наставничества от будущих участников наставнической деятельности и их родителей (законных представителей), если участники – несовершеннолетние.

3.9.3. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников (Приложение 1).

3.9.4. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается база данных наставников, прошедших выдвижение или предварительный отбор. Выдвижение наставников может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников. Предварительный отбор наставников осуществляется на основе их заявлений (формат заявления представлен в Приложении 2).

3.9.5. В рамках пятого этапа происходит прикрепление наставников к наставляемым посредством специальной формы (Приложение 3), формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов развития.

3.9.6. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий программы наставничества.

3.9.7. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

3.10. В целях обеспечения открытости реализации программы наставничества на сайте МОУ-СОШ №3 г. Аткарска (<https://shkola3atkarsk-r64.gosweb.gosuslugi.ru/>) в разделе «Наставничество» размещается и своевременно обновляется следующая информация:

3.10.1.нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие реализацию программы наставничества;

- 3.10.2.реестр наставников;
- 3.10.3.перечень социальных партнеров, участвующих в реализации программы наставничества образовательной организации;
- 3.10.4.анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения программы наставничества;
- 3.10.5.лучшие наставнические практики;
- 3.10.6.шаблоны и формы документов.

#### 4.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА

4.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- 4.1.1.формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- 4.1.2.разработка проекта ежегодной программы наставничества МОУ-СОШ №3 г. Аткарска;
- 4.1.3.организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной программы наставничества;
- 4.1.4.подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность, и представление их на утверждение руководителю школы;
- 4.1.5.оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- 4.1.6.мониторинг и оценка качества программы наставничества;
- 4.1.7.получение обратной связи от участников программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- 4.1.8.анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в школе и участие в его распространении.

4.2. Куратор имеет право:

- 4.2.1.запрашивать документы (индивидуальные планы развития, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
  - 4.2.2.организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
  - 4.2.3.вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы МОУ-СОШ №3 г. Аткарска, сопровождающие наставническую деятельность;
  - 4.2.4.инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в школе;
  - 4.2.5.принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
  - 4.2.6.вносить на рассмотрение руководству предложения о поощрении участников наставнической деятельности; организации взаимодействия наставнических пар;
  - 4.2.7.на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества.
- 4.3. Контроль за деятельностью куратора возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

#### 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

5.1. Наставник обязан:

- 5.1.1.помогать разрабатывать индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- 5.1.2.в соответствии с программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения и (при необходимости) коррекции индивидуального плана развития, выбора методов наставнической деятельности;
- 5.1.3.выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий индивидуального плана развития;
- 5.1.4.передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в том числе оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях;

- 5.1.5.своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- 5.1.6.личным примером развивать положительные качества наставляемого, при необходимости корректировать его поведение;
- 5.1.7.принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников;
- 5.1.8.в случае если он не является сотрудником школы, предоставить справки об отсутствии судимости, медицинские справки и иные документы, необходимые для осуществления наставнической деятельности в отношении обучающихся.
- 5.2. Наставник имеет право:
  - 5.2.1.привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией программы наставничества;
  - 5.2.2.участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в *школе*, в том числе с деятельностью наставляемого;
  - 5.2.3.выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных индивидуальным планом развития;
  - 5.2.4.требовать выполнения наставляемым индивидуального плана развития;
  - 5.2.5.в составе комиссий принимать участие в аттестации наставляемого (для формы наставничества «Учитель – учитель») и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
  - 5.2.6.принимать участие в оценке качества программы наставничества;
  - 5.2.7.обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программы наставничества; за организационно-методической поддержкой;
  - 5.2.8.обращаться к руководителю школы с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

## 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

- 6.1. Наставляемый обязан:
  - 6.1.1.выполнять задания, определенные в индивидуальном плане развития, в установленные сроки и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением индивидуального плана развития;
  - 6.1.2.совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
  - 6.1.3.выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального плана развития, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
  - 6.1.4.отчитываться перед наставником в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального плана развития;
  - 6.1.5.сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана развития;
  - 6.1.6.проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
  - 6.1.7.принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества.
- 6.2. Наставляемый имеет право:
  - 6.2.1.пользоваться имеющейся в школе нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана развития;
  - 6.2.2.в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством;
  - 6.2.3.запрашивать интересующую информацию;
  - 6.2.4.принимать участие в оценке качества программы наставничества;
  - 6.2.5.при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности.

## 7. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ НАСТАВНИЧЕСТВА

7.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества включает сбор, обработку, хранение и использование информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

7.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- 1) оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- 2) оценка влияния программ на всех участников.

7.3. Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп «наставник – наставляемый».

Результатом мониторинга является аналитика реализуемой программы наставничества, которая позволит выделить ее сильные и слабые стороны, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников программы наставничества.

7.4. На втором этапе мониторинга оцениваются:

- 1) мотивационно - личностный и профессиональный рост участников программы наставничества;
- 2) развитие метапредметных навыков и уровня вовлеченности обучающихся в образовательную деятельность;
- 3) качество изменений в освоении обучающимися образовательных программ;
- 4) динамика образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

Этап включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй – по итогам прохождения программы.

Результатом данного этапа мониторинга являются оценка и динамика:

- а) развития гибких навыков участников программы;
- б) уровня мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития и профессионального образования;
- в) качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ;
- г) степени включенности обучающихся в образовательные процессы организации;
- д) качества адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы, удовлетворенности педагогов собственной профессиональной деятельностью, а также описание психологического климата в школе.

7.5. Мониторинг проводится куратором два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

## 8. МОТИВАЦИЯ УЧАСТНИКОВ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Участники системы наставничества в МОУ-СОШ №3 г. Аткарска, показавшие высокие результаты, могут быть представлены решением руководителя школы к следующим видам поощрений:

- 1) публичное признание значимости их работы – объявление благодарности, награждение почетной грамотой и др.;
- 2) размещение информации (например, фотографий, документов о поощрении, документов о достижениях наставляемых и др.) на сайте и страницах школы в социальных сетях;
- 3) благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся;
- 4) обучение в рамках образовательных программ, выбранных участниками, показавшими высокие результаты.

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

8.3. Руководство МОУ-СОШ №3 г. Аткарска вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

## КРИТЕРИИ ОТБОРА/ВЫДВИЖЕНИЯ НАСТАВНИКОВ

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

1. наличие личного желания стать наставником;
2. авторитетность в среде коллег и обучающихся;
3. высокий уровень развития ключевых компетенций: способность развивать других, способность выстраивать отношения с окружающими, ответственность, нацеленность на результат, умение мотивировать и вдохновлять других, способность к собственному профессиональному и личностному развитию.

Дополнительные критерии в разрезе форм наставничества приведены в таблице ниже

Форма наставничества	Критерии
«Ученик – ученик»	-активный обучающийся уровня среднего общего образования, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты; -победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований; -лидер класса (группы) или параллели, принимающий активное участие в жизни образовательной организации (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность); -возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений
«Учитель – учитель»	-опытный педагог, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров); -педагог, склонный к активной общественной работе, лояльный участник педагогического и/или школьного сообщества образовательной организации; -обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией
«Студент – ученик»	-ответственный, социально активный студент с выраженной гражданской и ценностной позицией, мотивированный к самосовершенствованию и преобразованию окружающей среды; -участник образовательных, спортивных, творческих проектов; -увлекающийся и способный передать свою «творческую энергию» и интересы другим; -образец для подражания в плане межличностных отношений, личной самоорганизации и профессиональной компетентности

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ КАНДИДАТА В НАСТАВНИКИ

Директору МОУ-СОШ №3 г. Аткарска  
Саратовской области имени Героя  
Советского Союза Антонова Владимира  
Семеновича  
Колязиной А.Н.

\_\_\_\_\_

(полные Ф. И. О. и должность кандидата в наставники)

Прошу считать меня участвующим(ей) в отборе наставников в Программу наставничества МОУ-СОШ №3 г. Аткарска на 2022/23 учебный год.

Контакты кандидата: тел. \_\_\_\_\_ Е-mail: \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю:

1. Согласие родителей (законных представителей) (для наставников из числа обучающихся).

С Положением о программе наставничества МОУ-СОШ №3 г. Аткарска ознакомлен(а).

Дата написания заявления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ, « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

ФОРМА ПРИКРЕПЛЕНИЯ НАСТАВНИКА К НАСТАВЛЯЕМОМУ

Потенциальные участники программы:

Наставник: \_\_\_\_\_

Наставляемый: \_\_\_\_\_

Родитель/законный представитель: \_\_\_\_\_

Критерии подбора: \_\_\_\_\_

Предпочтения наставника, наставляемого и/или родителя/законного представителя:

- одинаковый пол;
- общие интересы;
- совместимость графиков;
- близость мест проживания;
- схожесть черт личности;
- другие причины совместимости:

Вопросы, вызывающие беспокойство: \_\_\_\_\_

Комментарии:

Решение о прикреплении: