

РАССМОТРЕНО

педагогическим советом

Протокол № 1

от «14» 10 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о системе наставничества

в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Кежемский районный центр детского творчества»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в МБУ ДО «Кежемский районный центр детского творчества» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с нормативной правовой базой Российской Федерации в сфере образования и наставничества, Уставом Учреждения и определяет порядок организации наставничества.

1.2 Настоящее Положение определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества в Учреждении.

2. Цель и задачи системы наставничества, формы наставничества

2.1. Цель системы наставничества педагогических работников в Учреждении – реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в Учреждении.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов;
- содействовать созданию условий для эффективного обмена профессиональным опытом между педагогическими работниками Учреждения;
- сократить период профессиональной и социальной адаптации педагогов при приеме на работу, создать благоприятные условия для их профессионального и должностного развития;
- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогических работников в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий;
- содействовать ускорению процесса профессионального становления и развития педагога (наставляемого), формированию его самостоятельности и качества в выполнении функциональных обязанностей в соответствии с занимаемой должностью;
- выработать у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию.

2.3. В Положении используются следующие понятия:

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.

Наставляемый – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные и личностные затруднения.

Куратор – сотрудник образовательной организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения – школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

Система наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в Учреждении.

2.4. Наставничество предусматривает реализацию следующих приоритетных форм наставничества:

1) «Педагог – педагог».

В рамках этой формы одной из основных задач наставничества является сокращение сроков адаптации молодых специалистов к профессии, успешное закрепление молодого (начинающего) педагога на месте работы или в должности педагога, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри Учреждения.

В такой форме наставничества, как «педагог – педагог», возможны следующие модели взаимодействия:

- «опытный педагог – молодой специалист». Данная модель является классическим вариантом поддержки со стороны опытного педагога (педагога-профессионала) для приобретения молодым педагогом необходимых профессиональных навыков (организационных, предметных, коммуникационных и др.);
- «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий профессиональные затруднения в сфере коммуникации». В этой модели на первый план выходит психологическая и личностная поддержка педагога, который в силу различных причин имеет проблемы социального характера в выстраивании коммуникации и социального взаимодействия. Главное направление наставнической деятельности – профессиональная социализация наставляемого. Эту поддержку необходимо сочетать с профессиональной помощью по развитию его педагогических компетенций и инициатив;
- «педагог-новатор – консервативный педагог». В данной модели педагог, склонный к новаторству и нестандартным решениям, помогает опытному педагогу овладеть современными цифровыми технологиями. Главный метод общения между наставником и наставляемым – выведение консервативного педагога на рефлексивную позицию в отношении его педагогического опыта, который в значительной мере сформировался в условиях субъект - объектной педагогики;
- «опытный предметник – неопытный предметник». В рамках этого взаимодействия опытный педагог оказывает методическую поддержку по конкретному предмету (поиск методических пособий и технологий, составление рабочих программ и тематических планов и т.д.). Обязательным условием успешного наставничества является вовлечение неопытного педагога в деятельность, связанную с углублением в концептуально-методологические основания изучаемого предмета, привлечение его к написанию статей в научно-методические журналы, к участию в предметных научно-практических конференциях, семинарах, вебинарах с последующим обсуждением;
- «руководитель образовательной организации – педагог».

В отдельных случаях руководитель образовательной организации может стать наставником педагогов, особенно в качестве успешного предметника. В этом случае реализуется форма наставничества «педагог – педагог».

2) «Учащийся-учащийся».

Форма наставничества «учащийся – учащийся» предполагает взаимодействие обучающихся одной образовательной организации, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказывать весомое влияние на наставляемого, лишённое строгой субординации.

3. Организация системы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя Учреждения.

3.2. Педагогический работник назначается наставником с его письменного согласия приказом руководителя Учреждения.

3.3. Руководитель Учреждения:

- осуществляет общее руководство и координацию применения системы наставничества;
- издает локальные акты о внедрении (применении) системы наставничества и организации наставничества в Учреждении;
- утверждает куратора реализации программ наставничества, способствует отбору наставников и наставляемых, а также утверждает их;
- утверждает Дорожную карту (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в Учреждении;
- издает приказы о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью;
- взаимодействует с различными учреждениями и организациями по проблемам наставничества;
- способствует организации для непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, аккумулирования и распространения лучших практик наставничества педагогических работников.

4. Права, обязанности и задачи наставника

4.1. Наставник имеет право:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников Учреждения с их согласия;
- обращаться с заявлением к куратору и руководителю Учреждения с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- посещать занятия в детских объединениях и иные мероприятия, проводимые наставляемым;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого;
- запрашивать у наставляемого отчетные материалы по выполнению персонализированной программы наставничества.

4.2. Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными актами Учреждения при осуществлении наставнической деятельности;
- находится во взаимодействии со всеми структурами Учреждения, осуществляющими работу с наставляемым по программе наставничества (методический совет, педагогический совет);
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению профессионального кругозора, в том числе на личном примере;
- сопровождать наставников-обучающихся и координировать их работу;
- создавать условия для сотрудничества и творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению престижности педагогической деятельности, организуя участие в мероприятиях для педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, фестивали, конференции и др.);
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

4.3. Задачи наставника:

- помочь наставляемому внедрить современные подходы и передовые педагогические технологии в педагогический процесс;
- способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности у наставляемого.

5. Права, обязанности и задачи наставляемого

5.1. Наставляемый имеет право:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- разрабатывать совместно с наставником персонализированную программу наставничества;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью, адаптацией в коллективе;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников Учреждения;
- обращаться к куратору и руководителю Учреждения с ходатайством о замене наставника.

5.2. Наставляемый обязан:

- изучать Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;
- реализовывать мероприятия план персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить с вои взаимоотношения с ним;
- сдать отчет по реализации персонализированной программы наставничества в установленные сроки.

5.3. Задачи наставляемого:

- стремиться к повышению своего профессионального уровня;
- усвоить лучшие традиции коллектива.

6. Права, обязанности и задачи куратора

6.1. Куратор имеет право:

- Участвовать в разработке локальных актов в сфере наставничества педагогических работников;
- предлагать руководителю Учреждения кандидатуры педагогов для утверждения состава методического объединения наставников;
- актуализировать информацию о педагогах Учреждения для включения в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- осуществлять координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества;
- сотрудничать со стажировочными площадками и привлекать наставников из других образовательных организаций;
- курировать процесс разработки и реализации персонализированных программ наставничества;
- определять формат поощрения и критерии отбора лучших наставников;
- повышать свой профессиональный уровень в вопросах наставничества
- запрашивать аналитический отчет о реализации персонализированных программ наставничества.

6.2. Куратор обязан:

- актуализировать информацию о данных баз наставников и наставляемых;
- проводить обучение наставников;
- участвовать в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- осуществлять контроль за разработкой персонализированных программ наставничества;
- формировать итоговый аналитический отчет по внедрению системы наставничества, согласно формы (приложение №1);
- наполнять рубрику (страницу) «Наставничество» на официальном сайте образовательной организации;
- организовывать публичные мероприятия по популяризации системы наставничества педагогических работников.

6.3. Задачи куратора:

- разработать систему наставничества;
- обеспечить запуск системы наставничества;
- осуществлять мониторинг эффективности и результативности системы наставничества;
- формировать базу наставляемых;
- определять наставников, формировать наставнические пары, обучать наставников;
- взаимодействовать с наставниками по вопросам сопровождения наставляемых

7. Права законных представителей несовершеннолетних обучающихся

- 7.1. В случае, если участником программы наставничества является несовершеннолетний, то по всем вопросам от имени несовершеннолетнего действует его родитель (законный представитель).

8. Требования к наставникам

8.1. Наставников выбирают из числа:

- опытных педагогов, имеющих профессиональные достижения и успехи, а также педагогов стабильно показывающих высокое качество образования;
- педагогов и других специалистов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта, заинтересованных в повышении престижа Учреждения;
- педагогов-профессионалов, пользующихся безусловным авторитетом среди педагогов, имеющих опыт успешной неформальной наставнической деятельности;
- методически ориентированных педагогов, обладающих аналитическими навыками, способных провести мониторинговые исследования, готовых транслировать свой профессиональный опыт;
- педагогов, готовых к самосовершенствованию, инновационному профессиональному развитию.

8.2. Отбор и обучение наставников:

- функции наставника возлагаются на добровольной основе с письменного согласия;
- квалификационные требования: наставник имеет первую или высшую квалификационную категорию;
- профессиональные навыки: наставник практически владеет одной или несколькими инновационными технологиями;
- наставником может быть педагог, имеющий педагогический стаж не менее 3 лет;
- наставник систематически повышает свой профессиональный уровень разными формами и способами, в том числе дистанционно;
- стабильно имеет высокие показатели в работе.

9. Формирование наставнических пар/групп

- 9.1. Организация взаимодействия пары/группы «наставник-наставляемый» сводится к правилам-договоренностям.
- 9.2. Наставнические отношения формируются на условиях добровольности, взаимного согласия, доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
- 9.3. Профессиональный профиль или личный опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых.
- 9.4. Формированию наставнических пар/групп предшествуют индивидуальные беседы и анкетирование.
- 9.5. У наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.
- 9.6. Наставнические пары/группы закрепляются приказом руководителя по Учреждению.
- 9.7. Наставник совместно с наставляемым разрабатывают персонализированную программу наставничества (приложение № 1).
- 9.8. Наставник предоставляет отчет по реализации персонализированной программы наставничества в зависимости от срока реализации программы (от 3 месяцев до 1 года) по окончании срока реализации программы (приложение №2).
- 9.9. Возможные поощрения наставника: благодарственные письма, размещение фотографий лучших наставников на стендах образовательной организации и официальном сайте, предоставление наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития организации; образовательное стимулирование (привлечение к участию в образовательных программах, семинарах, тренингах и иных мероприятиях подобного рода), иные льготы и преимущества, предусмотренные в организации, в которой работает наставник.
- 9.10. Критерии эффективности работы наставника:
- степень удовлетворенности всех участников наставнической деятельности;
 - уровень удовлетворенности партнёров от взаимодействия в наставнической деятельности.
- 9.11. В случае, если наставляемый или наставник несовершеннолетний, то между наставником (законным представителем наставника) и наставляемым (законным представителем наставляемого), заключается соглашение (приложение №3) и предоставляется согласие на обработку персональных данных (приложение №4).

10. Завершение персонализированной программы наставничества

- 10.1. Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:
- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
 - по инициативе наставника или наставляемого и/или по обоюдному решению (по уважительной причине);
 - по инициативе куратора (по различным обстоятельствам).
- 10.2. Изменение сроков реализации персонализированной программы наставничества.

11. Условия публикации результатов персонализированной программы наставничества педагогических работников на сайте Учреждения

- 11.1. Для размещения информации о реализации персонализированной программы наставничества педагогических работников на официальном сайте Учреждения создается специальный раздел (рубрика).
- 11.2. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников Учреждения публикуются после их завершения.
- 11.3. Результаты персонализированных программ наставничества педагогических работников Учреждения публикуются с согласия сотрудников либо с обезличенными данными.

12. Заключительные положения

- 12.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем Учреждения и действует бессрочно.
- 12.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации, вновь принятыми нормативными локальными актами Учреждения.

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Кежемский районный центр детского творчества»

Персонализированная программа наставничества (шаблон)

Авторы:

Город Кодинск

Учебный год

Цель: создание организационно-методических условий для развития профессиональных знаний, умений и навыков педагога

Задачи:

Выявить затруднения в педагогической практике и оказать помощь по их преодолению.

Создать условия для развития профессиональных навыков, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания обучающихся.

Мотивировать педагога к самообразованию и профессиональному самосовершенствованию.

Оказание помощи в ведении документации.

Содержание деятельности:

Запросы наставляемого: оказание методической помощи в повышении общего дидактического и методического уровня организации учебно-воспитательного процесса.

Форма наставничества: «педагог-педагог»

Вид наставничества: дистанционное, краткосрочное, ситуационное, традиционная.

Мероприятия программы:

Диагностика затруднений педагога

Посещение занятий педагога

Ознакомление с основными направлениями и формами организации занятий.

Демонстрация педагогу опыта успешной педагогической деятельности.

Организация мониторинга и рефлексии эффективности совместной деятельности.

Ожидаемые результаты:

Повышение профессиональной компетентности в вопросах организации образовательного процесса.

Использование в работе современных педагогических технологий.

Своевременное и качественное заполнение документации.

План мероприятий

№	Содержание	Сроки	Форма работы
1.	Обсуждение организационно-методических основ программы	октябрь	Очно, диалог
2.	Выявление профессиональных дефицитов	октябрь	Очно, обсуждение
3.	Требования к современному занятию. Консультация по планированию занятия. Консультация по эффективности использования времени на занятии	ноябрь	Очно, лекция Дистанционно, вебинар
4.	Посещения занятий, выявление затруднений. Оказание методической помощи	декабрь	Очно, диалог, обсуждение
5.	Обучение составлению отчетности, осуществления мониторинга, заполнению журналов	январь	Очно, обсуждение, практическая работа
6.	Изучение вопроса «Проблемы дисциплины на занятии»	февраль	Очно, лекция
7.	Беседа на тему: индивидуальные занятия, индивидуальный подход, работа с одаренными детьми, детьми с ОВЗ	март	Очно, лекция Дистанционно, вебинар
8.	Посещение занятий наставника	март	Очно, обсуждение, диалог
9.	Современные технологии и их применение на занятии.	март	Дистанционно, вебинар
10.	Подведение итогов сотрудничества	май	Очно, обсуждение

Отчет по реализации персонализированной программы наставничества (примерная форма)

ФИО наставника:

ФИО наставляемого:

ФИО, должность куратора:

Период наставничества:

Рефлексивный анализ: реализация цели, задач, этапы реализации программы, проведенные мероприятия, достигнутые результаты.

Анкета наставляемого

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]

2. Если да, то где? _____

Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низший балл, а 10 - самый высокий.

1. Эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2. Насколько комфортно было работать в программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3. Качество организационных мероприятий	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Качество передачи Вам необходимых теоретических знаний	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Качество передачи Вам необходимых практических навыков	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Ощущение поддержки наставника	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

12. Видите ли Вы свое профессиональное развитие в данной образовательной организации в течение следующих 5 лет? [да/нет]

13. Появилось ли у Вас желание более активно заниматься самообразованием, повышением профессионального мастерства? [да/нет]

14. После общения с наставником почувствовали ли Вы прилив уверенности в собственных силах для развития личного, творческого и педагогического потенциала? [да/нет]

15. Ваши предложения по совершенствованию системы наставничества в Учреждении

Анкета наставника

1. Сталкивались ли Вы раньше с программой наставничества? [да/нет]

2. Если да, то где? _____

Оцените в баллах от 1 до 10, где 1 - самый низший балл, а 10 - самый высокий.

1. Эффективность программы наставничества	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2. Насколько комфортно было работать в программе наставничества?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3. Насколько эффективно удалось организовать мероприятия?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Насколько наставляемый овладел необходимыми теоретическими знаниями?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. Насколько наставляемый овладел необходимыми практическими навыками?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Включенность наставляемого в процесс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

11. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]

12. Видите ли Вы свое профессиональное развитие в данной образовательной организации в течение следующих 5 лет? [да/нет]

13. Ваши предложения по совершенствованию системы наставничества в Учреждении

СОГЛАШЕНИЕ**о сотрудничестве между наставником и наставляемым**

г. Козинск

«__» _____ 20__ г.

Данное соглашение устанавливает отношения между

_____ ,
(наставник/ родитель (законный представитель))

и _____
(наставляемый/родитель (законный представитель))

Совместно именуемые «Стороны», в связи с их участием в реализации персонализированной программы наставничества

1. Предмет соглашения

Стороны договорились об участии в реализации персонализированной программы наставничества.

2. Права и обязанности сторон***2.1. Наставник обязан**

- регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников;
- оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому;
- предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора;
- внимательно и уважительно относиться к наставляемому.

2.2. Наставник имеет право:

- совместно с куратором определять формы работы с наставляемым;
- получать консультацию от куратора.

2.3. Наставляемый обязан:

- регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;
- выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;
- внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.

2.4. Наставляемый имеет право:

- вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках работы наставнической пары/группы;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к руководителю Учреждения и замене наставника.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа 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 с даты 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 представитель) _____ (подпись) (расшифровка)	Наставляемый/родитель (законный представитель) _____ (подпись) (расшифровка)
--	---

«*Права и обязанности наставника и наставляемого могут быть изменены и дополнены в соответствии с выбранной программой наставничества»

Согласие родителя (законного представителя) на обработку данных несовершеннолетнего

Я, _____, _____
ФИО

паспорт: серия _____, номер _____
 выдан _____

адрес регистрации

телефон _____, адрес электронной почты _____
 являясь законным представителем несовершеннолетнего на основании ст. 64 п. 1 Семейного кодекса РФ, настоящим даю свое согласие на обработку в МБУ ДО «Кежемский районный центр детского творчества) персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного)

(ФИО) _____, проживающего по адресу _____
 (дата рождения) _____

(свидетельство о рождении, паспорт, серия, номер, выдан: кем, дата)

Телефон _____, адрес электронной почты _____
 относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: данные свидетельства о рождении/данные документа, удостоверяющего личность: ФИО, пол, дата рождения, тип, серия, номер документа, удостоверяющего личность, гражданство. медицинские сведения: данные медицинской карты, сведения о состоянии здоровья, отнесение к категории лиц с ОВЗ, детей-инвалидов, сведения о прохождении медосмотров, СНИЛС; адрес проживания/регистрации; – номер телефона и адрес электронной почты; фото- и видео- изображение; а также моих персональных данных, а именно: ФИО, фотоизображения.

Я даю согласие на использование персональных данных моего ребенка (подопечного) исключительно в следующих целях: обеспечения защиты конституционных прав и свобод моего ребенка (подопечного); обеспечения соблюдения нормативных правовых актов Российской Федерации; обеспечения безопасности обучающихся в период нахождения на территории образовательной организации; обеспечения организации внеурочной деятельности, экскурсий, олимпиад и спортивных соревнований, и иных знаковых мероприятий; ведения статистики; размещения фотоизображения на официальном сайте Учреждения и социальных сетях в рамках образовательного процесса, экскурсий, олимпиад и спортивных соревнований, и иных знаковых мероприятий проводимых Учреждением; - видеосъемки и размещения видеоматериалов на официальном сайте Учреждения и социальных сетях в рамках экскурсий, олимпиад, спортивных соревнований, и иных знаковых мероприятий проводимых образовательной организацией; передачи сведений в федеральные и региональные информационные системы в целях обеспечения проведения процедур оценки качества образования – независимых диагностик, мониторинговых исследований, контроля за посещением занятий; - предоставления информации для оформления проездных документов.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление Учреждению следующих действий в отношении персональных данных ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным ребенка), а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение обязано осуществлять защиту персональных данных ребенка, принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации. Обработка персональных данных моего ребенка для любых иных целей и любым иным способом, включая распространение и передачу их иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего особого письменного согласия в каждом отдельном случае. Защита внесенной информации осуществляется с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации. Хранение, обработка, а также обмен информацией осуществляются после принятия необходимых мер по защите указанной информации. В случае нарушения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Учреждение несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Мне разъяснено, что отзыв настоящего согласия может затруднить или сделать невозможным возобновление обработки персональных данных и их подтверждение. Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах моего ребенка (подопечного), законным представителем которого я являюсь

«__» _____ 2022

подпись

Ф.И.О.