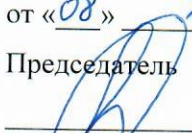


**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа № 657 Приморского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа № 657 Приморского района Санкт-Петербурга)**

ПРИНЯТО

Решением Педагогического
совета
ГБОУ школы № 657
Протокол № 01-В
от «08» октября 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Решение Совета родителей
ГБОУ школы № 657
Протокол № 02
от «08» 10 2021 г.
Председатель
 / И.Н. Сергеева

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ГБОУ школы № 657
№ 134 от «08» октября 2021 г.
 / Е.В. Раева



ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

**в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении школе №
657 Приморского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) в ГБОУ школе №657 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Школа) 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 Школе Целевая модель наставничества (далее - Целевая модель) нацелена на достижение результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «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. Термины и определения

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества в Школе.

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

Наставничество – технология передачи опыта, знаний, формирования компетенций, метакомпетенций, освоения ценностей через неформальное взаимодействие, основанное на доверии и партнерстве. Может осуществляться как в индивидуальной («наставник-наставляемый»), так и в групповой («наставник - группа наставляемых») форме.

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.

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.

Куратор – сотрудник образовательной организации, который отвечает за организацию программы наставничества.

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

Школьное сообщество (сообщество Школы) – сотрудники образовательной организации, обучающиеся, их родители/законные представители.

Образовательное пространство региона – сеть образовательных событий, организуемых групповыми и индивидуальными субъектами (учреждениями образования, культуры, спорта, предприятиями и т.п., конструктивными сообществами и инициативными гражданами); совокупность данных субъектов является инфраструктурой, обладающей образовательным потенциалом в решении задач программы наставничества Школы.

Тандем – пара «наставник-наставляемый».

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 внедрения Целевой модели является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации. Целью также становится создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации, педагогов и молодых специалистов, обучающихся с легкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) 6 – 12 классов.

3.2. Задачи реализации целевой модели наставничества:

- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала обучающегося, педагога, молодого специалиста;
- создание благоприятной 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.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество в Школе организуется на основании приказа директора.

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

4.3. Куратор наставничества назначается приказом директора. В задачи куратора входит создание базы наставников и наставляемых, работа с данной базой. Организация обучения наставников (в случае необходимости), контроль за проведением всех этапов реализации целевой модели, решение организационных вопросов, мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы.

4.4. Разработка программы наставничества осуществляется проектной группой, назначаемой приказом директора.

4.5. Программа наставничества в Школе реализуется в ходе работы куратора с базами наставляемых и наставников. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором на основании информации о потребностях, обучающихся и педагогов как потенциальных участниках программы.

4.6. Наставляемыми могут педагоги и молодые специалисты, а также быть обучающиеся с легкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) 6 – 12 классов на условиях свободного вхождения в выбранную программу и согласия родителей/законных представителей.

База наставляемых формируется из

4.6.1. педагогов:

- молодые специалисты;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы.

4.6.2. обучающихся:

- 6 – 12 классов с легкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), в рамках профориентационной работы Школы.

4.7. Наставниками рассматриваются:

- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта, соответствующие квалификационным характеристикам и имеющие достаточный опыт работы по специфике профессиональной деятельности (должности) наставляемого в Школе;
- сотрудники профильных профессиональных образовательных организаций.

4.8. К наставнической деятельности в Школе допускаются лица, соответствующие критериям психологической, педагогической и профессиональной (для некоторых форм) подготовки.

К наставнической деятельности не допускаются лица:

- 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.

4.9. Эффективность работы наставника («учитель-учитель») определяется наличием прогресса у наставляемого в области компетенций и результатов, значимых для Школы, по результатам мониторинга и анализа выполнения индивидуального плана работы наставника (Приложение №1). Индивидуальный план работы наставника разрабатывается на основании

Программы наставничества Школы, согласовывается с куратором и утверждается приказом директора Школы.

Эффективность работы наставника («специалист¹-ученик») определяется процентным соотношением поступивших к общему количеству выпускников Школы, по результатам мониторинга и анализа выполнения плана работы наставника (в рамках плана работы по профориентации).

4.10. Участие наставника и наставляемых в программе наставничества основывается на добровольном согласии.

4.11. База наставляемых и база наставников составляется при условии заполнения участниками согласия на обработку персональных данных. Базы могут меняться в зависимости от потребностей Школы в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей/законных представителей.

4.12. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от наставников, наставляемых и родителей/законных представителей несовершеннолетних наставляемых.

4.13. Формирование тандемов осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.

4.14. Формирование групп учащихся осуществляется по согласованию с родителями/законными представителями на добровольной основе согласно плану работы по профориентации.

4.15. Взаимодействие с наставниками, приглашенными из внешней среды, осуществляется на основании сетевого договора/соглашения о сотрудничестве со Школой в рамках профориентационной работы.

5. Реализация целевой модели наставничества.

5.1. Целевая модель внедряется в процессе реализации программы наставничества, создаваемой на период не более 1 учебного года проектной группой, назначаемой приказом директора.

5.2. Программа включает в себя перечень форм наставничества, выбранных педагогическим коллективом, исходя из образовательных потребностей Школы. Данные формы и схемы их реализации представляются на педагогическом и родительском советах.

5.3. Количество наставляемых, закрепленных за наставником, не может превышать: групп - 13 человек, тандемов - 1.

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

- проведение первой, организационной, встречи: планирование рабочего процесса в рамках программы наставничества с

¹ Специалист – сотрудник профильной образовательной организации (ГБПОУ), в рамках договора/соглашения о сотрудничестве со Школой.

наставником и наставляемым. Составление индивидуального плана работы наставника;

- регулярные встречи наставника и наставляемого (совместная работа в соответствии с утвержденным планом);
- проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

5.5. Количество встреч наставник и наставляемый определяются индивидуальным планом работы.

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

- письменного заявления наставника об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества;
- невыполнения или ненадлежащего выполнения наставником возложенных на него обязанностей;
- письменного заявления родителей/законных представителей обучающихся (отказ);
- производственной необходимости по месту работы наставника либо по иным уважительным причинам личного характера.

6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

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

6.2. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества (1 раз в полугодие, февраль (промежуточный) и май (итоговый)).

6.3. Мониторинг оценки качества реализации программы наставничества состоит из двух основных частей:

- оценка результатов выполнения индивидуального плана наставника («учитель-учитель») / плана профориентационной работы («специалист-учитель»);
- оценка удовлетворенности участников наставничества (анкетирование).

6.4. Оценка качества реализации программы наставничества в Школе направлена на:

- изучение (оценку) качества программы наставничества, сильных и слабых сторон, качества совместной работы тандемов/групп;
- выявление соответствия условий реализации программы наставничества требованиям и принципам Целевой модели.

6.5. Оценка качества реализации программы наставничества также осуществляется на основе отчета о результатах индивидуальных планов наставника. Данные заполняются на заключительном этапе.

6.7. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели на официальном сайте Школы создается рубрика, где размещается, добавляется и обновляется информация о ходе внедрения и реализации целевой модели наставничества.

7. Обязанности и права куратора

7.1. 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;
- 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.

7.2. Куратор имеет право:

- запрашивать информацию для осуществления мониторинга и оценки от участников Программы;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники;
- 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 руководству Школы предложения о поощрении участников Программы;
- принимать участие в организации взаимодействия тандемов/групп.

8. Обязанности и права наставника:

8.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава Школы;
- разработать совместно с наставляемым индивидуальный план работы наставника;
- проводить мероприятия с наставляемым в соответствии с индивидуальным планом работы наставника;
- 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 психологическую поддержку и мотивировать его;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого;
- подводить итоги работы, формировать отчет о проделанной работе с предложениями и выводами.

8.2. 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;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- проходить обучение;

- участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

9. Обязанности и права наставляемого:

9.1. Обязанности наставляемого.

9.1.1. Обязанности наставляемого (форма наставничества «учитель-учитель»):

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава ГОУ;
- участвовать в разработке совместно с наставником индивидуального плана;
- выполнять задания индивидуального плана;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального плана;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального плана);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение ко всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества Школы.

9.1.2. Обязанности наставляемого (форма наставничества «специалист-ученик»):

- выполнять задания индивидуального плана;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального плана;
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение ко всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества Школы.

9.2. Права наставляемого.

9.2.1. Права наставляемого (форма наставничества «учитель-учитель»):

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- 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 помощью по вопросам, связанным с выполнением индивидуального плана;
- запрашивать интересующую информацию;
- рассчитывать на психологическое сопровождение;
- участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

9.2.2. Права наставляемого (форма наставничества «специалист-ученик»):

- пользоваться имеющимися в школе ресурсами, обеспечивающими выполнение индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с выполнением индивидуального плана;
- рассчитывать на психологическое сопровождение;
- участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

10. Формы и условия поощрения наставников

Мероприятия по популяризации роли наставника:

- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
- создание тематической рубрики на сайте Школы с целью информационной и методической поддержки программы;
- результаты наставнической деятельности могут учитываться при определении стимулирующих выплат Школы, в соответствии с Положением о доплатах и надбавках Школы;
- руководство Школы вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

11. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

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

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа № 657
Приморского района Санкт-Петербурга**

СОГЛАСОВАН

Куратор, зам. директора по УВР

УТВЕРЖДЕН

Приказ от _____ № _____

Директор _____

**План работы наставника
на 20__-20__ учебный год**

Педагог-наставник

Молодой специалист:

Санкт-Петербург
20__

Цель:

Задачи:

Направления работы:

Срок реализации:

План работы

№ п/п	Направление работы	Содержание работы	Срок проведения	Участники

**ОТЧЕТ
об итогах наставничества**

Молодой специалист _____

(фамилия, имя, отчество)

Образование _____

Профессия (должность) _____

Периоды наставничества с " _____ " _____ 20__ г.

по " _____ " _____ 20__ г.

Заключение о результатах работы по наставничеству:

Отношение к работе:

Работоспособность:

Инициативность:

Дисциплинированность:

Взаимоотношение с коллегами

Выполнение требований и стандартов профессиональной деятельности:

Вывод:

Рекомендации:

Наставник _____

(должность, подпись, фамилия, инициалы наставника)

" _____ " _____ 20__ г.

С отчетом об итогах наставничества ознакомлен: _____

(подпись молодого специалиста)