

	Администрация Московского района Санкт-Петербурга
	<i>Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 524 Московского района Санкт-Петербурга</i>
П – 9.4	<i>Положение о наставничестве ГБОУ гимназии № 524 Московского района Санкт-Петербурга</i>

УЧТЕНО

Мнение Совета родителей

УЧТЕНО

мнение профсоюза ГБОУ
гимназии № 524
Московского района
Санкт-Петербурга

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Председатель Совета

_____ И.М.Конькова

Протокол № 18 от
27.09.2022

Е.Ю.Федотова

Приказ № 144 от 01.09.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
ГБОУ ГИМНАЗИИ № 524
МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Версия 1.0

**Дата введения:
01.09.2022**

<i>Принято</i>	Педагогический совет работников Образовательного учреждения	Протокол № 1	26.08.2022
<i>Версия 1.0</i>			

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Термины и определения.....	3
3. Цели и задачи наставничества	4
4. Организационные основы наставничества	5
5. Реализация целевой модели наставничества	6
6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.....	7
7. Обязанности и права куратора.....	7
8. Обязанности и права наставника.....	8
9. Обязанности и права наставляемого.....	9
10. Формы и условия поощрения наставников.....	10
11. Документы, регламентирующие наставничество.....	10

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в ГБОУ гимназии № 524 Московского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназии № 524 Московского района Санкт-Петербурга (далее – гимназия).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Распоряжением Министерства просвещения РФ от 25.12.2019 № 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»;

– распоряжением Комитета по образованию «О создании и функционировании региональной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Санкт-Петербурга» от 8.04.2022 № 746-р;

– распоряжением Комитета по образованию «Об утверждении Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга» от 30.03.2022 № 623-р.

1.3. Подлежащая внедрению в гимназии 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 «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» национального проекта «Образование».

2. Термины и определения

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

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. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

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.

Куратор – сотрудник образовательной организации либо учреждения из числа ее социальных партнеров, 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.

Благодарный выпускник – выпускник школы, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, иницирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).

Школьное сообщество (сообщество ГБОУ) – сотрудники образовательной организации, обучающиеся, их родители, выпускники и иные субъекты, объединенные стремлением внести вклад в развитие организации и действующие совместно ради этой цели.

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 гимназии.

Тандем – пара «наставник-наставляемый». Термин используется в практике наставничества, подчеркивая способ достижения успеха – только совместными усилиями.

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 в современных условиях неопределенности. Целью также становится создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 11 до 18 лет, педагогов разных уровней образования и молодых специалистов, проживающих на территории Российской Федерации.

3.2. Задачи реализации Целевой модели:

- 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.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество в гимназии организуется на основании приказа директора.

4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора УВР.

4.3. Куратор наставничества назначается приказом руководителя гимназии в соответствии с критериями. 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.

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

4.5. Программа наставничества в гимназии реализуется в ходе работы куратора с базами наставляемых и наставников. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором во взаимодействии с педагогическими работниками гимназии, классными руководителями, родителями/законными представителями несовершеннолетних на основании информации о потребностях, обучающихся и педагогов как потенциальных участниках программы.

4.6. Наставляемыми могут быть обучающиеся по программам среднего общего и дополнительного образования на условиях свободного вхождения в выбранную программу и согласия родителей/законных представителей (приложение 4), а также педагоги.

4.7. База наставляемых формируется из обучающихся, обладающих следующими характеристиками:

- проявившие выдающиеся способности, повышенный интерес к определенным предметам, который может определить профессиональный выбор;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- желающие овладеть цифровыми навыками, ИКТ и иными современными компетенциями и т.д.;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте учебы;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- имеющие проблемы с поведением;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию.

4.8. База наставляемых формируется из педагогов, обладающих следующими характеристиками:

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

4.9. Наставниками могут стать:

- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родители обучающихся — активные участники родительских советов;
- выпускники, заинтересованные в поддержке гимназии;
- сотрудники предприятий и организаций, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- успешные предприниматели, общественные деятели, имеющие потребность передать свой опыт;
- ветераны педагогического труда.

4.10. К наставнической деятельности в гимназии допускаются лица, соответствующие критериям психологической, педагогической, профессиональной подготовки, при условии прохождения ими обучения.

К наставнической деятельности не допускаются следующие 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;
- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.

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

4.12. Участие наставника и наставляемых в программе наставничества основывается на добровольной основе по результатам собеседования.

4.13. База наставляемых и наставников может изменяться в зависимости от потребностей гимназии в целом и от потребности участников образовательных отношений.

4.14. С наставниками, приглашенными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

5. Реализация целевой модели наставничества

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

5.2. Программа включает в себя перечень форм наставничества, выбранных педагогическим коллективом, исходя из образовательных потребностей гимназии.

5.3. Количество наставляемых, закрепленных за наставником, не может превышать 3 человек.

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

- первая, организационная, встреча наставника и наставляемого;
- встреча – планирование рабочего процесса, составление индивидуального маршрута, наставляемого;
- регулярные встречи наставника и наставляемого для решения текущих вопросов;
- заключительная встреча наставника и наставляемого – подведение итогов работы.

5.5. Количество встреч наставника и наставляемого определяется не реже 1 раза в месяц согласно индивидуальному маршруту наставляемого.

5.6. Наставник может быть досрочно освобожден от исполнения возложенных на него обязанностей по осуществлению наставничества приказом директора гимназии 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 гимназии;
- производственной необходимости по месту работы наставника либо по иным уважительным причинам личного характера.

5.7. Индивидуальный маршрут наставляемого утверждается куратором.

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, не позднее 30 марта (промежуточный) и 30 сентября (итоговый)).

6.3. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных частей:

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

6.4. Оценка качества реализации программы наставничества в гимназии 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.

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

6.5. 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.).

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

6.7. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в гимназии на его сайте <http://xn--524--43dki7ahc5bm7a1a9r.xn--p1ai/> может размещаться следующая информация:

- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества ОО;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

7. Обязанности и права куратора

7.1. Обязанности куратора:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- координация работы по разработке ежегодной Программы наставничества гимназии;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы;

- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору гимназии;
- 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 образованием;
- 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 гимназии и участие в его распространении.

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

8. Обязанности и права наставника

8.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава ГБОУ, 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.

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;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с обучением и воспитанием наставляемых, в том числе вносить предложения руководителю ГБОУ 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.

9. Обязанности и права наставляемого

9.1. Обязанности наставляемого:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава гимназии, 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 гимназии.

9.2. 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 ГБОУ.
- пользоваться имеющимися в гимназии ресурсами, обеспечивающими выполнение индивидуального плана.

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с выполнением индивидуального маршрута; запрашивать интересующую информацию;
- участвовать в гимназических, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

10. Формы и условия поощрения наставников

10.1. Мероприятия гимназии по популяризации роли наставника:

- организация и проведение в гимназии тематических фестивалей, форумов, конференций;
- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на гимназическом, региональном и федеральном уровнях;
- проведение конкурса профессионального мастерства в гимназии;
- создание тематической рубрики на сайте гимназии с целью информационной и методической поддержки Программы наставничества;
- награждение грамотами гимназии «Лучший наставник»;
- благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся, по месту работы/учебы наставника.

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

10.3. Руководство гимназии вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

11. Документы, регламентирующие наставничество

11.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве ГБОУ гимназии № 524 Московского района Санкт-Петербурга;
- Программа наставничества ГБОУ гимназии № 524 Московского района Санкт-Петербурга;
- Приказ об организации наставничества;
- иные локальные акты и организационно-методические материалы.