

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 585
КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Дачный проспект, дом 3, корпус 2, литер А, Санкт-Петербург, 198262,
телефон/факс 417-27-72, e-mail: sc585@kirov.spb.ru
ОГРН 1027802754440, ОКПО 35472928, ИНН/КПП 7805039638/780501001

«УЧТЕНО»

мотивированное
мнение родителей
обучающихся
ГБОУ СОШ
Кировского
Санкт-Петербурга
совета № 585
района
протокол № 2
от 08.10.2021

«ПРИНЯТО»

решением Совета
Образовательного учреждения
ГБОУ СОШ № 585 Кировского
района Санкт-Петербурга
протокол № 11 от 08.10.2021

«УТВЕРЖДЕНО»

приказом директора
ГБОУ СОШ № 585
Кировского района
Санкт-Петербурга
№ 95/2 от 08.10.2021

Директор

И.А.Варова И.А.Варова/



**Положение
о наставничестве
ГБОУ СОШ № 585 Кировского района Санкт-Петербурга.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в ГБОУ СОШ № 585 Кировского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

1.2. Подлежащая внедрению в образовательном учреждении Целевая модель наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее - Целевая модель) нацелена на достижение результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

1.3. Настоящее положение разработано в целях обеспечения взаимодействия образовательного учреждения, внедряющего Целевую модель, с организациями (предприятиями) реального сектора экономики, учреждениями культуры и науки, в том числе организациями-партнерами – участниками сетевого взаимодействия, а также общественными объединениями, в том числе имеющими своей целью решение задач патриотического и военно-патриотического воспитания детей и молодежи.

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

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- **Целевая модель наставничества** – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества в образовательном учреждении.
- **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.
- **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, 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, инициирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).
- **Школьное сообщество** – 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).
- **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).
- **Эндаумент** – фонд целевого капитала в некоммерческих организациях, обычно в сфере образования или культуры, который формируется за счет добровольных пожертвований.

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, проживающих на территории Российской Федерации, в программы наставничества.

3.2. Задачи реализации целевой модели наставничества:

- ✓ улучшение показателей организации в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;

- ✓ подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- ✓ раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка индивидуальной образовательной траектории;
- ✓ создание экологичной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- ✓ формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности.

4. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

4.1. Наставничество в ГБОУ СОШ № 585 Кировского района Санкт-Петербурга организуется на основании приказа директора.

4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор.

4.3. Куратор наставничества назначается приказом руководителя.

4.4. 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.

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

4.6. Программа наставничества реализуется в ходе работы куратора с базами наставляемых и наставников.

4.7. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором во взаимодействии с педагогическими работниками ГБОУ СОШ № 585 Кировского района Санкт-Петербурга, классными руководителями, родителями/законными представителями несовершеннолетних на основании информации о потребностях, обучающихся и педагогов как потенциальных участниках программы.

4.8. Наставляемыми могут быть обучающиеся по программам основного и среднего общего образования на условиях свободного вхождения в выбранную программу и согласия родителей/законных представителей, а также педагоги.

4.9. 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;

4.10. База наставляемых формируется из педагогов школы, обладающих следующими характеристиками:

- ✓ молодые специалисты;
- ✓ не принимающие участие в жизни школы, отстраненные от коллектива;
- ✓ находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- ✓ находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы.

4.11. Наставниками рассматриваются:

- ✓ обучающиеся и студенты, мотивированные помочь другим в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
- ✓ педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- ✓ родители обучающихся — активные участники родительских или управляющих советов;
- ✓ выпускники, заинтересованные в поддержке своей школы;
- ✓ сотрудники предприятий и организаций, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- ✓ успешные предприниматели, общественные деятели, имеющие потребность передать свой опыт;

4.12. К наставнической деятельности в ГБОУ СОШ № 585 Кировского района Санкт-Петербурга допускаются лица, соответствующие критериям психологической, педагогической, профессиональной (для некоторых форм) подготовки, при условии прохождения ими обучения.

4.13. К наставнической деятельности не допускаются лица,

- ✓ имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности,

против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности;

- ✓ имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- ✓ признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- ✓ имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей;
- ✓ лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.

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

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

4.16. Базы наставников и наставляемых могут меняться в зависимости от потребностей ГБОУ СОШ № 585 Кировского района Санкт-Петербурга в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей/законных представителей.

4.17. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы, а также соглашения наставников, наставляемых (и наставников в случае реализации формы «ученик\ученик») их родителей/законных представителей несовершеннолетних наставляемых.

4.18. Формирование тандемов/ групп осуществляется на добровольной основе.

4.19. 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 школы. Данные формы и схемы их реализации представляются на педагогическом и родительском советах, встречах с сообществом лица, ученической конференции.

5.3. Количество наставляемых, закрепленных за наставником, не может превышать 10 человек.

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

- ✓ первая, организационная, встреча наставника и наставляемого;
- ✓ вторая, пробная рабочая, встреча наставника и наставляемого;
- ✓ встреча – планирование рабочего процесса, составление индивидуального маршрута, наставляемого;
- ✓ регулярные встречи наставника и наставляемого;
- ✓ заключительная встреча наставника и наставляемого.

5.5. Количество встреч наставник и наставляемый определяют при проведении встречи-планирования в согласовании с куратором, 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 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;
- ✓ производственной необходимости по месту работы наставника либо по иным уважительным причинам личного характера.

5.7. Индивидуальный маршрут наставляемого принимается совместно с куратором .

6. МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

6.1. Под мониторингом реализации программы наставничества понимается как 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 1 ноября (итоговый)). В ходе проведения мониторинга отметки не выставляются.

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 ГБОУ СОШ № 585 Кировского района Санкт-Петербурга направлена на:

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

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

6.6. Для уточнения данных оценочных методик могут быть использованы архивные данные (школьные оценки и данные о посещаемости, рецидивы и статистику правонарушений, данные включенного наблюдения, отзывы участников образовательной и наставнической деятельности и др.).

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

6.8. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в ГБОУ СОШ № 585 Кировского района Санкт-Петербурга на его сайте размещается и своевременно обновляется следующая информация:

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

7. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА КУРАТОРА

7.1. Обязанности куратора:

- ✓ формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- ✓ координация работы по разработке ежегодной Программы наставничества;
- ✓ организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы;
- ✓ подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю школы;
- ✓ оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- ✓ мониторинг и оценка качества Программы, прохождения индивидуальных маршрутов, наставляемых;
- ✓ своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам органов управления образования;
- ✓ получение обратной связи от участников Программы и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;

- ✓ анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности 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 ГБОУ СОШ № 585 Кировского района Санкт-Петербурга, сопровождающие наставническую деятельность;
- ✓ инициировать мероприятия в рамках реализации Программы;
- ✓ принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- ✓ вносить на рассмотрение руководству ОУ 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, 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 психологопедагогическим сопровождением;
- ✓ принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с обучением и воспитанием наставляемых, в том числе вносить предложения руководителю лица 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 ОУ, 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.

9.2. Права наставляемого:

- ✓ вносить на рассмотрение администрации 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;
- ✓ пользоваться имеющимися ресурсами, обеспечивающими выполнение индивидуального плана;
- ✓ в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с выполнением индивидуального маршрута; запрашивать интересующую информацию;
- ✓ рассчитывать на психологическое сопровождение;

- ✓ участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества;
- ✓ защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

10. ФОРМЫ И УСЛОВИЯ ПООЩРЕНИЯ НАСТАВНИКОВ

10.1. Мероприятия по популяризации роли наставника:

- ✓ организация и проведение тематических фестивалей, форумов, конференций;
- ✓ выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
- ✓ проведение конкурса профессионального мастерства;
- ✓ создание тематической рубрики на сайте ОУ с целью информационной и методической поддержки программы;
- ✓ награждение грамотами ГБОУ СОШ № 585 Кировского района Санкт-Петербурга «Лучший наставник»;
- ✓ благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся, по месту работы/учебы наставника;
- ✓ результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат.

10.2. Руководство ГБОУ СОШ № 585 Кировского района Санкт-Петербурга вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

10.3. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в ГБОУ СОШ № 585 Кировского района Санкт-Петербурга на его сайте размещается и своевременно обновляется следующая информация:

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

11. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

11.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- ✓ Положение о наставничестве в ГБОУ СОШ № 585 Кировского района Санкт-Петербурга;
- ✓ Программа наставничества в ГБОУ СОШ № 585 Кировского района Санкт-Петербурга;
- ✓ план реализации целевой модели наставничества («Дорожная карта»)