

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБОУ школы № 578
Приморского района Санкт-Петербурга
(протокол от 29 октября 2021г. № 14)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБОУ школы №578
Приморского района Санкт-Петербурга
от 29 октября 2021г. № 235-Д

Директор  Е.И.Зими́на

**ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве
в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе №578
Приморского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №578 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации 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»;
- письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методологических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным программам среднего профессионального, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»);
- Законом Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге» от 17.07.2013 №461-83;
- распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 27.07.2020 № 1457-р «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества в государственных образовательных учреждениях, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 578 Приморского района Санкт-Петербурга.

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

1.3. Подлежащая внедрению в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 578 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - Образовательное учреждение) целевая модель наставничества нацелена на достижение результатов федеральных и региональных проектов

«Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

1.4. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения взаимодействия Образовательного учреждения 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.

1.5. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся Образовательного учреждения (протокол от 29.10.2021 № 6), профсоюзной организации Образовательного учреждения (протокол от 29.10.2021 № 6).

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются решением Педагогического совета Образовательного учреждения с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, профсоюзной организации Образовательного учреждения и утверждаются приказом директора Образовательного учреждения. После принятия изменений и дополнений предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

2. Термины и определения

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.

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

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.

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

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 Образовательного учреждения либо учреждения из числа ее социальных партнеров, который отвечает за организацию программ наставничества.

Благодарный выпускник – выпускник Образовательного учреждения, 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.).

Эндаумент – фонд целевого капитала в некоммерческих организациях, обычно в сфере образования или культуры, который формируется за счет добровольных пожертвований. В частности, в фонд целевого капитала Образовательного учреждения пожертвования могут приходиться от благодарных выпускников, желающих поддержать ее развитие.

3. Цели и задачи наставничества

3.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех учащихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов Образовательного учреждения.

3.2. Основными задачами наставничества являются:

- улучшение показателей Образовательного учреждения в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- подготовка учащегося 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 учащегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг Образовательного учреждения, способного на комплексную поддержку его деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

4. Организационные основы наставничества

4.1 Наставничество в Образовательном учреждении организуется на основании приказа директора.

4.2 Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, назначенный приказом директора.

К зоне ответственности куратора относятся следующие задачи:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых (Приложение 1);
- организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);
- контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества;

- контроль проведения программы наставничества;
- участие в оценке вовлеченности учащихся в различные формы наставничества;
- решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации целевой модели наставничества;
- мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы наставничества и иных причастных к программе наставничества лиц.
- при создании условий необходимого финансирования куратором целевой модели наставничества могут быть использованы ресурсы образовательных организаций региона, ресурсы партнеров программы, предприятий - участников программы, региональных некоммерческих организаций, коммерческих организаций, осуществляющих реализацию программ корпоративной социальной ответственности, и индивидуальных предпринимателей - филантропов.

4.3 Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором во взаимодействии с педагогическими работниками, классными руководителями, родителями/законными представителями несовершеннолетних на основании информации о потребностях, учащихся и педагогов как потенциальных участниках программы.

4.4 Наставляемым могут быть:

4.6.1. учащиеся 10-19 лет:

- проявившие выдающиеся способности;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- имеющие проблемы с поведением;
- не принимающие участие в жизни Образовательного учреждения, отстраненные от коллектива;

4.6.2. педагоги:

- молодые специалисты;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.

4.5 Наставниками могут быть:

- учащиеся с 15-19 лет, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родители учащихся - активные участники родительских советов;
- выпускники, заинтересованные в поддержке своей школы;
- сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
- ветераны педагогического труда.

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

4.8. Эффективность работы наставника определяется наличием прогресса у наставляемого в области эмоциональной удовлетворенности, изменения поведения, компетенций, результатов, значимых для Образовательного учреждения, по результатам мониторинга и анализа программы наставничества.

4.9. База наставляемых и база наставников составляется при условии заполнения участниками согласия на обработку персональных данных, от совершеннолетних участников программы наставничества, родителей/законных представителей несовершеннолетних (Приложение 2) и могут меняться в зависимости от потребностей Образовательного учреждения в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей/законных представителей. Персонифицированные данные из базы наставляемых и базы наставников хранятся в Образовательном учреждении.

4.10. Формирование пар/групп «наставник – наставляемый» осуществляется на добровольной основе и после заключения соглашения между наставником и наставляемым, а также разрешения на участие в программе наставничества законными представителями наставника (наставляемого) в случае, если участник программы наставничества несовершеннолетний (Приложение 3), утверждается приказом директора.

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

4.11. 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, создаваемыми проектной группой, назначаемой приказом директора.

5.1 Программы наставничества представляются на педагогическом совете и/или совете родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся Образовательного учреждения.

5.2 Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия пар/групп «наставник – наставляемый»:

- проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.
- проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.
- проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.
- регулярные встречи наставника и наставляемого.
- проведение итоговой встречи наставника и наставляемого.

5.3 Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно (но не реже 1 раза в 2 недели) при проведении встречи - планирования.

5.4 Реализация программы наставничества осуществляется в течение года.

5.5 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 участников программы наставничества;

- производственной необходимости по месту работы наставника либо по иным уважительным причинам личного характера.

6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.

6.1 Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

6.2 Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

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

6.2.1. Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества направлены на:

- оценку качества реализуемой программы наставничества;
- оценку эффективности и полезности программы наставничества как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри Образовательного учреждения и сотрудничающих с ней организаций или индивидов;

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

6.2.2. Мониторинг и оценка влияния программы наставничества на всех участников направлен на три ключевые цели:

- глубокая оценка изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества.
- оценка динамики характеристик образовательного процесса (оценка качества изменений в освоении учащимися образовательных программ).
- анализ и необходимая корректировка сформированных стратегий образования пар/групп «наставник – наставляемый».

Результатом данного этапа мониторинга являются оценка и динамика:

- развития гибких навыков участников программы наставничества;
- уровня мотивированности и осознанности участников в вопросах саморазвития и профессионального образования;
- качества изменений в освоении учащимися образовательных программ;
- степени включенности учащихся в образовательные процессы Образовательного учреждения;
- качества адаптации молодого специалиста на потенциальном месте работы, удовлетворенности педагогов собственной профессиональной деятельностью, а также описание психологического климата в Образовательном учреждении.

Все это позволит увидеть, как повлияла программа наставничества на участников, и спрогнозировать их дальнейшее развитие.

Другим результатом мониторинга будут данные анализа и внесенные на их основании корректировки в рекомендации наиболее целесообразного объединения участников в пары/группы «наставник – наставляемый».

6.3 Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемой программы наставничества.

6.4 Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый (1 раз в полугодие, не позднее 30 марта (промежуточный) и не позднее 30 сентября (итоговый)). В ходе проведения мониторинга не выставляются отметки.

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

7. Обязанности и права куратора

7.1. Обязанности куратора:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- координация работы по разработке программы наставничества;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной программы наставничества;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества программы наставничества, прохождения индивидуальных маршрутов;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения целевой модели по запросам органов управления образования;
- получение обратной связи от участников программы наставничества и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в Образовательном учреждении и участие в его распространении.

7.2. Куратор имеет право:

- инициировать мероприятия в рамках реализации целевой модели в Образовательном учреждении;
- запрашивать документы (индивидуальные маршрутные листы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников программы наставничества;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
- вносить на рассмотрение руководству Образовательного учреждения предложения о поощрении участников программы наставничества;
- принимать участие в организации взаимодействия пар/групп «наставник – наставляемый»;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества целевой модели;

- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы Образовательного учреждения, сопровождающие наставническую деятельность;

8. Обязанности и права наставника:

8.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава Образовательного учреждения, определяющих права и обязанности;
- разработать совместно с наставляемым индивидуальный маршрутный лист (Приложение 4);
- проводить мероприятия с наставляемым в соответствии с программой наставничества и индивидуальным маршрутным листом 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;
- проходить обучение по вопросам наставничества;
- подводить итоги программы наставничества, формировать отчет о проделанной работе с предложениями и выводами (Приложение 5).

8.2. Права наставника.

- вносить на рассмотрение администрации Образовательного учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- получать психологическое сопровождение;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- участвовать в конкурсах наставничества различных уровней;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с обучением и воспитанием наставляемых, в том числе вносить предложения об их поощрении.

9. Обязанности и права наставляемого:

9.1. Обязанности наставляемого.

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава Образовательного учреждения, определяющих права и обязанности;

- разработать совместно с наставником индивидуальный маршрутный лист, выполнять этапы его реализации.
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением программы наставничества, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий программы наставничества);
- 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, индивидуальным маршрутным листом.

9.2. Права наставляемого.

- вносить на рассмотрение администрации Образовательного учреждения 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;
- пользоваться имеющимися в Образовательном учреждении ресурсами, обеспечивающими выполнение программы наставничества.
- получать психологическое сопровождение;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

10. Механизмы мотивации и поощрения наставников.

10.1. К числу лучших мотивирующих наставника факторов можно отнести поддержку системы наставничества на различных уровнях; создание среды, в которой наставничество воспринимается как почетная миссия, где формируется ощущение причастности к большому и важному делу, в котором наставнику отводится ведущая роль.

10.2. Мероприятия по популяризации роли наставника.

- организация и проведение тематических фестивалей, форумов, конференций.
- выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия профессионального мастерства различных уровней.
- создание тематической рубрики на официальном сайте Образовательного учреждения с целью информационной и методической поддержки целевой модели
- награждение грамотами, благодарностями;
- результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат.

Руководство Образовательного учреждения 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 на официальном сайте Образовательного учреждения размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации целевой модели;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения целевой модели и др.

11. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, необходимым для реализации целевой модели, относятся:

- Положение о наставничестве в Образовательном учреждении;
- Программа наставничества Образовательного учреждения;
- Дорожная карта реализации целевой модели наставничества в Образовательном учреждении;
- распорядительные акты, регламентирующие реализацию целевой модели наставничества в Образовательном учреждении.