Администрация Курортного района Санкт-Петербурга

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 433**

**Курортного района Санкт-Петербурга**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

пл. Свободы, дом 6,лит.А, г. Сестрорецк, Санкт-Петербург, 197706 Тел. /Факс 8(812) 417 26 15, 8(812) 417 26 13

Е-mail: [school433spb@mail.ru](mailto:school433spb@mail.ru) ОКПО 27404180 ОКОГУ 23010 ОГРН 102781240169 ИНН/КПП 7827001290/784301001

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  Решением Общего собрания работников  ГБОУ гимназии № 433  Курортного района Санкт-Петербурга  Протокол № 2 от 29.10.2021 | УТВЕРЖДАЮ  Директор ГБОУ гимназии № 433  Курортного района Санкт-Петербурга  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.М. Волкова  Приказ № 83/2 от 30.10.2021 |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Положение о наставничестве**

**Государственного общеобразовательного учреждения гимназии № 433**

**Курортного района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) Государственного общеобразовательного учреждения гимназии № 433 Курортного района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ гимназия № 433, ОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25.12.2019 № P-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 ГБОУ гимназии № 433 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».

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения взаимодействия ГБОУ гимназии № 433, внедряющей Целевую модель наставничества (далее – Целевая 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**

2.1. *Целевая модель наставничества* – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества в ГБОУ гимназии № 433.

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

2.3. *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.

2.4. *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».

2.5. *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.

2.6. *Куратор* – сотрудник ГБОУ гимназии № 433 либо учреждения из числа ее социальных партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

2.7. *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.

2.8. *Благодарный выпускник* – выпускник гимназии, 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.).

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

2.10. *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 ОУ.

2.11. *Тандем* – пара «наставник-наставляемый». Слово «тандем» пришло в русский из английского языка в начале 20 века. Помимо технического значения, оно имело еще одно – обозначало легкий двухколесный экипаж, запряженный двумя лошадьми цугом, также велосипед с двумя сиденьями одно за другим. Термин используется в практике наставничества, подчеркивая способ достижения успеха – только совместными усилиями.

2.12. *Родитель/законный представитель* – юридически значимый для наставляемого взрослый, который должен быть включен в программу (даже в качестве пассивного участника).

2.13. *Эндаумент* – фонд целевого капитала в некоммерческих организациях, обычно в сфере образования или культуры, который формируется за счет добровольных пожертвований. В частности, в школьный фонд целевого капитала пожертвования могут приходить от благодарных выпускников школы, желающих поддержать ее развитие. Средства фонда передаются в доверительное управление управляющей компании для получения дохода, который можно использовать на финансирование уставной деятельности, например, на инновационные образовательные программы, научные исследования, стимулирование учителей и обучающихся.

**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 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 ОУ организуется на основании приказа директора гимназии.

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

4.3. Куратор наставничества назначается приказом директора ОУ 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 ОУ реализуется в ходе работы куратора с базами наставляемых и наставников. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором во взаимодействии с педагогическими работниками ОУ, 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 (рекомендуются обучающиеся 11-19 лет), дополнительного и среднего профессионального образования на условиях свободного вхождения в выбранную программу и согласия родителей (законных представителей), а также педагоги.

База наставляемых формируется из:

4.6.1. 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;
* находящиеся в процессе адаптации на новом месте учебы;
* демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
* имеющие проблемы с поведением;
* попавшие в трудную жизненную ситуацию.

4.6.2. педагогов, обладающих следующими характеристиками:

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

4.7. Наставниками рассматриваются:

* педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
* ветераны педагогического труда.

4.8. К наставнической деятельности в ОУ допускаются лица, соответствующие критериям психологической, педагогической, профессиональной (для некоторых форм) подготовки, при условии прохождения ими обучения.

4.9. 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.

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

4.11. Участие наставника и наставляемых в программе наставничества основывается на добровольном согласии. Наставники утверждаются при наличии заявления от них, по результатам анкетирования и собеседования при их соответствии критериям, с оформлением портфолио.

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

4.13. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы.

4.14. Формирование тандемов/ групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора гимназии.

**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 гимназии.

5.2. Программа включает в себя перечень форм наставничества, выбранных педагогическим коллективом, исходя из образовательных потребностей ОУ. Данные формы и схемы их реализации представляются на Педагогическом совете, встречах с сообществом ОУ, конференциях и семинарах.

5.3. Количество наставляемых, закрепленных за наставником, не может превышать трех 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 наставника и наставляемого - 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 ОУ 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 ОУ;
* 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 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 30 сентября (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 ОУ направлена на:

* изучение (оценку) качества программы наставничества, сильных и слабых сторон, качества совместной работы тандемов/групп посредством проведения куратором ЅWОТ-анализа;
* 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 ОУ. Данные анкеты заполняются на заключительном этапе программы.

6.5. Для уточнения данных оценочных методик могут быть использованы архивные данные оценки и данные о посещаемости, 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 ОУ на его сайте размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества гимназии;

- 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 ОУ;
* организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы;
* подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору ОУ;
* 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 в ОУ 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 ОУ, сопровождающие наставническую деятельность;
* инициировать мероприятия в рамках реализации Программы в ОУ;
* 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 ОУ, 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 др.) 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 ОУ 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 ко всем видам деятельности в рамках наставничества;
* принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества ОУ.

9.2. Права наставляемого:

* вносить на рассмотрение администрации гимназии 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 ОУ;
* 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;
* 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 в гимназии тематических фестивалей, форумов, конференций;
* выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
* проведение конкурса профессионального мастерства в гимназии;
* создание тематической рубрики на официальном сайте гимназии с целью информационной и методической поддержки программы;
* награждение грамотами гимназии «Лучший наставник»;
* результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат гимназии;
* администрация гимназии вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

10.2. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели на официальном сайте гимназии размещается и своевременно обновляется следующая информация:

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

**11. Документы, регламентирующие наставничество**

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

* Положение о наставничестве в ГБОУ гимназии № 433.
* Программа наставничества ГБОУ гимназии № 433.
* План реализации целевой модели наставничества в ОУ («Дорожная карта»).
* Приказ о назначение куратора и наставников Программы наставничества ОУ; об утверждении тандемов/групп.