Принято. Педагогическим советом Протокол № 1 от 28 августа 2022 г. Утверждено. Директор школы —\_\_\_\_\_ Капитанова Е.Б. Приказ № 80-1-у 01 сентября 2022 г.

Локальный акт.

# ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОГРАММЕ НАСТАВНИЧЕСТВА

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №255 с углубленным изучением отдельных учебных предметов Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о программе наставничества (далее Положение) регламентирует особенности внедрения целевой модели наставничества, в том числе разработки и реализации программ наставничества.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-<u>ФЗ</u> «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Минпросвещения от 25.12.2019 № P-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций. осуществляющих образовательную леятельность по общеобразовательным. дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом обучающимися», локальными нормативными актами (далее – школа).
- 1.3. В Положении используются следующие понятия:

**Наставничество** — универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве. Метакомпетенции — способность формировать у себя новые навыки и компетенции самостоятельно, а не только манипулировать полученными извне знаниями и навыками. Программа наставничества — комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

**Наставляемый** ( учитель, учащийся )— 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** – работник школы, назначаемый директором, который отвечает за организацию программы наставничества.

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях. Наставником может быть выпускник школы, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, организует стажировки и т. д.).

### 2. Цели и задачи наставничества

- 2.1. Целью внедрения 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 обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогов разных уровней образования и молодых специалистов школы.
- 2.2. Задачи внедрения наставничества:
- -улучшение показателей в школе в образовательной, воспитательной, социокультурной и спортивной 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 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 школы, способного на комплексную поддержку его деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения

## 3. Порядок организации наставничества

- 3.1. Наставляемые определяются путем выявления конкретных проблем у обучающихся и педагогов, которые можно решить с помощью наставничества.
- 3.2. Наставники подбираются как из внутреннего, так и с внешнего контура связей школы из наиболее подготовленных, обладающих высокими профессиональными и моральными качествами, проявляющих способности к воспитательной работе и пользующихся авторитетом в коллективе. К работе по наставничеству могут привлекаться обучающиеся и педагоги, выпускники и специалисты предприятий и организаций.
- 3.3. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от его направления и формы.
- 3.4. Наставничество может быть индивидуальным (направленное на одного обучающегося) и (или) коллективным (когда наставничество распространяется на группу обучающихся).
- 3.5. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество. Если лицо не достигло 18 лет, то назначение наставника происходит после получения письменного согласия его законного представителя.
- 3.6. Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, по другим веским причинам.
- 3.7. Наставничество прекращается до истечения установленного срока в случае неисполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, обязанностей, предусмотренных настоящим положением.
- 3.8. Результатами эффективной работы наставника считаются:
- улучшение показателей школы: образовательных, спортивных, культурных;

развитие личности наставляемого, раскрытие его потенциала;

рост числа обучающихся, способных самостоятельно строить индивидуальные образовательные и карьерные траектории;

улучшение психологического климата школы, создание психологически комфортной и плодотворной среды развития педагогов;

привлечение дополнительных ресурсов и инвестиций в развитие инновационных образовательных и социальных программ школы.

3.9. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества предусматривается: объявление благодарности, награждение почетной грамотой;

материальное поощрение в соответствии с локальными нормативными актами школы.

## 4. Руководство наставничеством

4.1. Внедрение и реализация наставничества возлагаются на куратора, который назначается распорядительным актом директора школы.

Куратор осуществляет следующие функции:

- -сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- -организация обучения наставников;
- -контроль проведения программ наставничества;
- -участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- -решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации наставничества;
- -мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы.
- 4.2. Дополнительно куратор осуществляет следующие функции:
- -определяет кандидатуру наставника;
- -определяет число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество;
- -определяет срок наставничества;
- -осуществляет контроль деятельности наставника и деятельности наставляемого, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству, программу наставничества;

- -создает необходимые условия для совместной работы наставника и наставляемого;
- -вносит предложения о замене наставника;
- -вносит предложения о поощрении наставника;
- -обеспечивает своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам наставничества.

## 5. Права и обязанности наставника

## 5.1. Наставник имеет право:

- -вносить предложения руководителю о создании условий для наставничества;
- -требовать от лица, в отношении которого осуществляется наставничество, выполнения указаний по вопросам, связанным с его деятельностью;
- -осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений и качества выполненной работы;
- -обращаться с заявлением к директору школы с просьбой о сложении с него обязанностей наставника конкретного лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

#### 5.2. Наставник обязан:

- -руководствоваться требованиями законодательства РФ и локальных нормативных актов школы при осуществлении наставнической деятельности;
- -способствовать формированию у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, высоких профессиональных и морально-психологических качеств;
- -оказывать содействие наставляемому в исполнении его обязанностей, ознакомлении с основными направлениями деятельности, полномочиями и основами корпоративной культуры;
- -оказывать содействие наставляемому в изучении законодательства  $P\Phi$  и локальных нормативных актов школы, регламентирующих исполнение должностных обязанностей наставляемого;
- -способствовать освоению наставляемым практических приемов и способов качественного выполнения своих обязанностей, устранению допущенных ошибок;
- -передавать наставляемому накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам, передовым и безопасным методам работы;
- -привлекать к участию в общественной жизни коллектива школы;
- -воспитывать у наставляемого дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу, рост производительности труда, проявлять требовательность в вопросах соблюдения норм профессиональной этики;
- -периодически докладывать куратору о процессе адаптации наставляемого, его дисциплине и поведении, результатах профессионального становления.

## 6. Права и обязанности наставляемого

### 6.1. Наставляемый имеет право:

- -обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с реализацией программы наставничества;
- -вносить предложения по корректировке программы наставничества;
- -обращаться к куратору с ходатайством о замене наставника.

#### 6.2. Наставляемый обязан:

- -выполнять мероприятия программы наставничества в установленные сроки;
- -выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению обязанностей при реализации программы наставничества;
- -совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения обязанностей;
- -устранять совместно с наставником допущенные ошибки;
- -проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;
- -обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
- -участвовать в общественной жизни коллектива школы.

## 7. Формы и стили наставнической деятельности

7.1. Формы наставнической деятельности:

- -прямая (непосредственный контакт с молодым специалистом и (или) обучающимся, общение с ним не только в рабочее время, но и в неформальной обстановке) и опосредованная (формальный контакт, путем советов, рекомендаций, но личные контакты сводятся к минимуму); -индивидуальная (за наставником закрепляется один молодой специалист и (или) обучающийся) и групповая (наставничество распространяется на группу молодых специалистов и (или) обучающихся);
- -открытая (двустороннее взаимодействие наставника и молодого специалиста и (или) обучающегося) и скрытая (наставник воздействует на молодого специалиста и (или) обучающегося незаметно для второго);
- -коллективно-индивидуальная (наставничество над одним молодым специалистом и (или) обучающимся осуществляет трудовой коллектив) или коллективно-групповая (наставничество трудового коллектива осуществляется над группой молодых специалистов и (или) обучающихся).
- 7.2. Стили наставничества (выбор стиля взаимодействия зависит от уровня подготовки подопечного и сложности задачи):
- -инструктаж стиль, при котором наставник дает четкие пошаговые указания подопечному или предлагает ему копировать свои собственные действия;
- -объяснение стиль, при котором наставник показывает, как правильно выполнить ту или иную работу, и подробно объясняет каждый шаг, дает обоснование своим действиям;
- -развитие это стиль, при котором наставник предлагает решить производственную задачу и представить результат.

## 8. Разработка программы наставничества

- 8.1. Программа наставничества (далее программа) разрабатывается куратором или другим работником школы, назначенным директором, в соответствии с законодательством  $P\Phi$ .
- 8.2. Программа носит срочный характер, ее действие рассчитано на один календарный год с возможностью пролонгации при необходимости и определено запросами потенциальных наставляемых в данный период. Программа может корректироваться куратором при обязательном согласовании с участниками (включая родителей обучающегося/его законных представителей) исходя из специфики психолого-педагогической ситуации.
- 8.3. Проектирование содержания программы осуществляется куратором в сотрудничестве с парами «наставник + наставляемый»/группами в соответствии с запросами наставляемого и возможностями участников при согласовании с родителями/законными представителями несовершеннолетнего.
- 8.4. Программа должна определять наиболее оптимальные и эффективные для удовлетворения выявленных у потенциальных наставляемых запросов содержание, формы, методы и приемы организации наставничества, учитывая состояние здоровья учащихся, уровень их способностей, характер учебной мотивации, а также имеющиеся у школы ресурсы.
- 8.5. Структура программы должна соответствовать следующим параметрам

1.	Цель и задачи программы наставничества в соотношении с проблематикой
	образовательного процесса, характеристикой континента школы.
	Выбранные на данный период формы наставничества в соотношении с целью и задачами
	внедрения целевой модели
2.	Таблица с мероприятиями и сроками реализации программы, ответственными,
	описанием итогового или контрольного события, результата
3.	Описание содержания, этапов и сроков мониторинга и ответственных за его проведение
	Анкеты, опросники, справки, иные материалы, необходимые для реализации программы

8.6. Программа утверждается директором школы после согласования с педагогическим советом.

### 9. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

- 9.1. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:
- 1) оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- 2) оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

- 9.2. Оценка эффективности внедрения целевой модели осуществляется с периодичностью один раз в полугодие.
- 9.3. Оценка реализации программ наставничества осуществляется на основе анкетирования и опросов участников программы в соответствии с графиком, установленным программой.

Приложение 1.

Планируемые мероприятия по наставничеству.