

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 232 АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

---

*Россия, Санкт-Петербург, 190068, Наб. Крюкова канала, 15, лит. А, пом 1Н, 2Н, 3Н  
тел/факс: 417-34-88, e-mail: [sc232@adm-edu.spb.ru](mailto:sc232@adm-edu.spb.ru)*

---

**ПРИНЯТО**

Протокол  
Педагогического совета  
ГБОУ СОШ № 232  
Адмиралтейского района  
Санкт – Петербурга  
№ 6 от 29.12.2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
ГБОУ СОШ № 232  
Адмиралтейского района  
Санкт – Петербурга  
Н.А. Прокофьева  
Приказ № 4-Л от 14.01.2021 г.



**УЧТЕНО**

мнение Совета обучающихся  
ГБОУ СОШ № 232  
Адмиралтейского района  
Санкт – Петербурга  
11.01.2021 г.

**УЧТЕНО**

мнение Совета родителей  
ГБОУ СОШ № 232  
Адмиралтейского района  
Санкт – Петербурга  
13.01.2021 г.

**Положение  
Об организации наставничества в  
ГБОУ СОШ № 232 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГ  
2021**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в ГБОУ СОШ № 232 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) 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 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

1.2. Целевая модель наставничества ГБОУ СОШ № 232 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее Школа) обучающихся, осуществляющая 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 Школы, внедряющей 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. Основные понятия и термины

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

**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, личного 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** (сообщество Школы) – 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 Школы.

**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.

**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. В частности, в школьный фонд целевого капитала пожертвования могут приходиться 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, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 11 до 18 лет, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов Школы, проживающих на территории Российской Федерации.

3.2. Задачи реализации целевой модели наставничества в Школе: - 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; - обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

#### 4. Организационные основы наставничества

- 4.1. Наставничество в Школе организуется на основании приказа директора.
- 4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора Школы по учебно-воспитательной работе.
- 4.3. Куратор наставничества назначается приказом руководителя Школы 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 Школе реализуется в ходе работы куратора с базами наставляемых и наставников. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором во взаимодействии с педагогическими работниками Школы, 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) 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 и т.д.;
  - - находящиеся в процессе адаптации на новом месте учебы;
  - - демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
  - - имеющие проблемы с поведением;
  - - попавшие в трудную жизненную ситуацию; - не принимающие участие в жизни школы, отстраненных от коллектива.
- 4.6.2. педагогов, обладающих следующими характеристиками:
- - молодые специалисты;
  - - не принимающие участие в жизни школы, отстраненные от коллектива;
  - - находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
  - - желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями - находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы.
- 4.7. Наставниками рассматриваются:
- - обучающиеся, 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;
  - - ветераны педагогического труда.

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

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

4.10. 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.

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

4.12. 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/студент») их родителей/законных представителей несовершеннолетних наставляемых.

4.13. Формирование тандемов/ групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.

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

5.3. Количество наставляемых, закрепленных за наставником, не может превышать 5 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 планировании 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 Школы 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 Школы;

- 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. 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 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 Школе 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;

- Оценка качества реализации программы наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в Школе. 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 Школе на его сайте <https://232spb.ru> 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 Школы;
- - 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 в Школе 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 Школы, сопровождающие наставническую деятельность;
- - инициировать мероприятия в рамках реализации Программы в Школе;
- - принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- - вносить на рассмотрение руководству Школы 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 Школы, 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 Школы 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 Школы, 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 Школы.

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 Школе.
- - Пользоваться имеющимися в Школе 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 Школе тематических фестивалей, форумов, конференций. - Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- - Проведение конкурса профессионального мастерства в Школе;
- - Создание тематической рубрики на сайте Школы с целью информационной и методической поддержки программы;
- - Награждение грамотами Школы «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 Школы.
- - Руководство Школы 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 в Школе на его сайте <https://232spb.ru> размещается и своевременно обновляется следующая информация: - перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества Школы; - анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

## 11. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве в Школе; - Программа наставничества в Школе;
- План реализации целевой модели наставничества в Школе («Дорожная карта»)
- Приказ об организации «Школы наставников» с утверждением программы и графиков обучения наставников.
- Приказ «Об утверждении наставнических пар/групп»
- Приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации целевой модели наставничества»
- Протокол заседаний педагогического, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.