

«ПРИНЯТА»

Решением педагогического совета
ГБОУ гимназии № 166
Протокол №9/2024-2025
от «25» мая 2025г.

«УТВЕРЖДЕНА»

Исполняющий обязанности
Директор ГБОУ гимназии №166

Е. Е. Мошников
Приказ № 175 от «20» мая 2025г

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе наставничества педагогических работников
Государственного бюджетного образовательного учреждения
гимназия №166 Центрального района

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
2025

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества	5
3. Организационные основы наставничества	6
4. Реализация Программы наставничества	8
5. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.....	8
6. Документы, регламентирующие программу наставничества	8
7. Заключительные положения	9
Целевая модель наставничества по форме «Педагог-педагог»	10
Целевая модель наставничества по форме «Педагог-учащийся»	12
Целевая модель наставничества по форме «Учащийся-учащийся»	14
ДОРОЖНАЯ КАРТА (ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ -ЦИКЛОГРАММА).....	15

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации в государственном бюджетном образовательном учреждении гимназия № 166 Центрального района (далее – ГБОУ гимназия №166) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее - Положение).

1.2. Настоящее Положение является локальным актом и разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества:

- Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «Указ о национальных целях развития России до 2030 года»;

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста» (с изменениями);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» (с изменениями);

- Распоряжение Министерства образования Российской Федерации 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»;

- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 21.12.2021 № АЗ-1128/08, Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 21.12.2021 № 657 «О направлении Методических рекомендаций (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях», «Методическими рекомендациями для образовательных организаций по реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников»);

- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 04.06.2014 № 453 «О государственной программе Санкт-Петербурга «Развитие образования в Санкт-Петербурге» (с изменениями);

- Распоряжение Комитета по образованию от 30.03.2022 № 623-р «Об утверждении Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга»;

- Распоряжение Комитета по образованию от 11.03.2024 № 242-р «Об утверждении Устава государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дворца детского творчества Центрального района Санкт-Петербурга «Преображенский»».

1.3. Подлежащая внедрению Целевая модель наставничества нацелена на достижение результатов федеральных «Современная школа», «Молодые профессионалы» и «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

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

1.5. В Положении используются следующие понятия:

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, 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, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения - школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

Тьютор – педагог, активно внедряющий в образовательный процесс технологию наставничества.

Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1.4. Основными принципами системы наставничества являются:

принцип научности – предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества педагогических работников;

принцип системности и стратегической целостности – предполагает разработку и реализацию практик наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов системы образования на федеральном, региональном, муниципальном уровнях и уровне образовательной организации;

принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

принцип обеспечения суверенных прав личности – предполагает приоритет интересов личности и личностного развития педагога в процессе его профессионального и социального развития, честность и открытость взаимоотношений, уважение к личности наставляемого и наставника;

принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

принцип аксиологичности – подразумевает формирование у наставляемого и наставника ценностных отношений к профессиональной деятельности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческим ценностям;

принцип личной ответственности – предполагает ответственное поведение всех субъектов наставнической деятельности - куратора, наставника, наставляемого и пр. к внедрению практик наставничества, его результатам, выбору коммуникативных стратегий и механизмов наставничества;

принцип индивидуализации и персонализации наставничества – направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

принцип равенства – признает, что наставничество реализуется людьми, имеющими равный социальный статус педагога с соответствующей системой прав, обязанностей, ответственности, независимо от ролевой позиции в системе наставничества.

1.5. Участие в системе наставничества не должно наносить ущерба образовательному

процессу образовательной организации.

2. Цель и задачи системы наставничества. Формы наставничества

2.1. Цель системы наставничества в образовательной организации является:

- реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в ГБОУ гимназия №166, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии;
- максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности;
- создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогов разных уровней образования и молодых специалистов.

2.2. Задачи системы наставничества педагогических работников:

- содействовать созданию в ГБОУ гимназия №166 психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- оказывать помощь в освоении цифровой информационно-коммуникативной среды, эффективных форматов непрерывного профессионального развития и методической поддержки педагогических работников образовательной организации, региональных систем научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров;
- содействовать участию в стратегических партнерских отношениях, развитию горизонтальных связей в сфере наставничества на школьном и внешкольном уровнях;
- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов в условиях цифровой образовательной среды, востребованности использования современных информационно-коммуникативных и педагогических технологий путем внедрения разнообразных, в том числе реверсивных, сетевых и дистанционных форм наставничества;
- содействовать увеличению числа закрепившихся в профессии педагогических кадров, в том числе молодых/начинающих педагогов;
- оказывать помощь в профессиональной и должностной адаптации педагога в отношении которого осуществляется наставничество, к условиям осуществления педагогической деятельности конкретной образовательной организации, ознакомление с традициями и укладом школьной жизни, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- обеспечивать формирование и развитие профессиональных знаний и навыков педагога, в отношении которого осуществляется наставничество;
- ускорять процесс профессионального становления и развития педагога в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;
- содействовать в выработке навыков профессионального поведения педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, соответствующего профессионально-этическим принципам, а также требованиям, установленным законодательством;
- знакомить педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленными на развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;
- 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;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности.

2.3. В ГБОУ гимназия №166 применяются следующие формы наставничества: «Педагог – педагог», «Педагог – учащийся», «Учащийся-учащийся».

Применение форм наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в

комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

2.4. В ГБОУ гимназия №166 применяются следующие виды наставничества, которые также могут использоваться комплексно в зависимости от поставленных задач:

Виртуальное (дистанционное) наставничество – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

Наставничество в группе – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

Краткосрочное или целеполагающее наставничество – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

Реверсивное наставничество – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

Ситуационное наставничество – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

Скоростное наставничество – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник - наставляемый» («равный - равному»).

Традиционная форма наставничества («один-на-один») – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество в ГБОУ гимназия №166 организуется на основании приказа директора.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет куратор (заместитель директора и/или методист по направлению деятельности).

3.3. Куратор по наставничеству назначается приказом директора.

Задачи куратора:

- сбор и работа с базой наставников и наставляемых;
- организация обучения наставников;
- контроль за проведением всех этапов реализации целевой модели наставничества;
- решение организационных вопросов;
- мониторинг реализации и получение обратной связи всех участников Программы.

3.4. Разработка Программы наставничества по формам наставничества: «Педагог – педагог», «Педагог – учащийся» осуществляется проектной группой, назначаемой приказом директора и осуществляющей следующие полномочия:

- совместно с куратором принимает участие в разработке локальных актов информационно-методического сопровождения в сфере наставничества педагогических работников в ГБОУ гимназия №166;
- ведет учет сведений о молодых/начинающих специалистах и иных категориях наставляемых и их наставниках;
- разрабатывает, апробирует и реализует персонализированные программы наставничества, содержание которых соответствует запросу отдельных педагогов групп педагогических работников;
- принимает участие в разработке методического сопровождения разнообразных форм наставничества педагогических работников;

- осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к мероприятиям: конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;
- осуществляет организационно-педагогическое, учебно-методическое, обеспечение реализации персонализированных программ наставничества в ГБОУ гимназия №166;
- участвует в мониторинге реализации персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- принимает участие в формировании банка лучших практик наставничества педагогических работников, информационном сопровождении персонализированных программ наставничества на сайте ГБОУ гимназия №166.

3.5. Программа наставничества в ГБОУ гимназия №166 реализуется в ходе работы куратора с базами наставников и наставляемых. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором во взаимодействии с педагогами и учащимися ГБОУ гимназии №166, родителями/законными представителями несовершеннолетних на основании информации о потребностях обучающихся как потенциальных участников Программы.

3.6. Разработка Программы наставничества по формам наставничества: «Педагог – учащийся», «Учащийся-учащийся» осуществляется тьютором, назначаемым приказом руководителя ГБОУ гимназия №166 из сотрудников.

Задачи тьютора:

- участвует в проведении мониторинга среди обучающихся с целью выявления потенциальных наставников и наставляемых.
- осуществляет сбор заявок от обучающихся, желающих принять участие в роли наставников и наставляемых, предоставление данных об участниках Программы куратору.
- организует проведение беседы с родителями (законными представителями) о наставничестве, сбор согласий на обработку персональных данных участников Программы.
- осуществляет обучение наставников правилам взаимодействия с наставляемыми.
- осуществляет сопровождение и контроль наставнических пар на всех этапах взаимодействия.
- организует участие в организации мониторинга результативности Программы наставничества.

3.7. 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 гимназии;
- сотрудники предприятий и организаций, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- успешные предприниматели, общественные деятели, имеющие потребность передать свой опыт;
- ветераны педагогического труда.

3.8. Наставляемыми могут быть:

обучающиеся, на условиях свободного вхождения в выбранную программу и согласия родителей/законных представителей, и обладающие 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;
- педагогические работники, обладающие следующими характеристиками:
- молодые специалисты;
 - находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
 - находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы.

3.9. Особенности организационной основы наставничества определены в соответствии с применяемыми формами наставничества («Педагог – педагог», «Педагог – учащийся»,

«Учащийся-учащийся») согласно приложениям № 1-3).

3.10. Формирование пар/ групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора.

4. Реализация Программы наставничества

4.1. Целевая модель внедряется в процессе реализации программы наставничества, создаваемой на период не более 1 календарного года проектной группой.

4.2. Программа включает в себя перечень форм наставничества, выбранных педагогическим коллективом, исходя из образовательных потребностей ГБОУ гимназии №166.

4.3. Форма реализации Программы наставничества и план мероприятий «Дорожная карта» представляются на педагогическом совете и методических объединениях ГБОУ гимназии №166.

4.4. Этапы комплекса мероприятий по реализации программы наставничества отражаются в плане мероприятий «Дорожная карта» в соответствии с применяемыми формами наставничества («Педагог – педагог», «Педагог – учащийся», «Учащийся-учащийся»). Циклограммы комплекса мероприятий представлены в приложении №4.

4.5. Индивидуальный маршрут наставляемого утверждается куратором/тьютором.

5. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

5.1. Под мониторингом реализации программы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе и/или отдельных ее элементах.

5.2. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества (1 раз в полугодие, не позднее 30 марта (промежуточный) и 30 сентября (итоговый)).

5.3. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных частей: оценка качества процесса реализации программы наставничества; оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

5.4. Оценка качества реализации Программы наставничества в ГБОУ гимназия №166 направлена на:

- изучение (оценку) качества программы наставничества, сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар/групп,
- выявление соответствия условий реализации программы наставничества требованиям и принципам Целевой модели;

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

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

5.8. 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.

5.9. 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.

6. Документы, регламентирующие программу наставничества

6.1. Настоящее Положение.

6.2. Приказ директора ГБОУ гимназии №166 об организации наставничества.

6.3. Протоколы заседаний педагогического совета, методических объединений, совещаний куратора с наставниками/тьюторами, на которых рассматривались вопросы

наставничества.

6.4. План мероприятий программы наставничества «Дорожная карта».

6.5. Отчеты о деятельности наставника и наставляемого.

6.6. Аналитические справки о реализации программы наставничества.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем ГБОУ гимназия №166 и действует бессрочно.

7.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации, и вновь принятыми локальными нормативными актами ГБОУ гимназия №166.

Целевая модель наставничества по форме «Педагог-педагог»

Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

Наставляемый – участник системы (целевой модели) наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Права и обязанности наставника

Права наставника:

- привлекать для оказания помощи наставляемому других педагогических работников ГБОУ гимназия №166 с их согласия;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать другую информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к куратору и руководителю ГБОУ гимназия №166 с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- осуществлять мониторинг деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий.

Обязанности наставника:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, региональными и локальными нормативными правовыми актами ГБОУ гимназия №166 при осуществлении наставнической деятельности;
- находиться во взаимодействии со всеми структурами ГБОУ гимназии №166, осуществляющими работу с наставляемым (методический совет, педагогический совет, совещания пр.);
- осуществлять включение молодого/начинающего специалиста в общественную жизнь коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора, в т.ч. и на личном примере;
- создавать условия для созидания и научного поиска, творчества в педагогическом процессе через привлечение к инновационной деятельности;
- содействовать укреплению и повышению уровня престижности преподавательской деятельности, организуя участие в мероприятиях для молодых/начинающих педагогов различных уровней (профессиональные конкурсы, конференции, форумы и др.); участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью наставляемого, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- рекомендовать участие наставляемого в профессиональных региональных и федеральных конкурсах, оказывать всестороннюю поддержку и методическое сопровождение.

Права и обязанности наставляемого

Права наставляемого:

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- участвовать в составлении персонализированной программы наставничества педагогических работников;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями, профессиональной деятельностью;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию персонализированных программ наставничества педагогических работников;
- обращаться к куратору и руководителю с ходатайством о замене наставника.

Обязанности наставляемого:

- изучать Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные

правовые акты, регулирующие образовательную деятельность, деятельность в сфере наставничества педагогических работников;

- реализовывать мероприятия плана персонализированной программы наставничества в установленные сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления профессиональной деятельности, полномочия и организацию работ;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных, профессиональных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки и выявленные затруднения;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе;
- учиться у наставника передовым, инновационным методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

Процесс формирования пар и групп наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество

Формирование наставнических пар (групп) осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личный (компетентностный) опыт наставника должны соответствовать запросам наставляемого или наставляемых;
- у наставнической пары (группы) должен сложиться взаимный интерес и симпатия, позволяющие в будущем эффективно взаимодействовать в рамках программы наставничества.

Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, пары/группы утверждаются приказом руководителя ГБОУ гимназия №166.

Завершение персонализированной программы наставничества

Завершение персонализированной программы наставничества происходит в случае:

- завершения плана мероприятий персонализированной программы наставничества в полном объеме;
- по инициативе наставника или наставляемого и/или обоюдному решению (по уважительным обстоятельствам);
- по инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого; форс-мажора).

По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых педагогов возможно продление срока реализации персонализированной программы наставничества или корректировка ее содержания (например, плана мероприятий, формы наставничества).

Целевая модель наставничества по форме «Педагог-учащийся»

Наставник – педагогический работник, назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность в образовательной организации.

Наставляемый – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные затруднения.

Обязанности и права наставника:

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 об их поощрении.
- Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- Проходить обучение.
- Участвовать конкурсах наставничества разного уровня.

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.

Обязанности и права наставляемого:

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.

Обязанности наставляемого.

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, 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.

Целевая модель наставничества по форме «Учащийся-учащийся»

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.

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».

Обязанности и права наставника:

Требования, предъявляемые к наставнику-ученику: наставник – это ученик, который обучается не менее 2х лет, или освоивший образовательную дополнительную программу на 60%, обладающий сформированным комплексом профессиональных и личностных качеств, обладает высокими показателями в обучении, высоким уровнем творческих достижений, прилежен и трудолюбив. Возраст наставника 11-18 лет, наставник старше наставляемого; у каждого наставника может быть не более 2 обучающихся, которым требуется личный положительный пример.

Наставник-обучающийся во всем и всегда помогает старшим; активно участвует сам в жизни творческого объединения, вовлекает товарищей в полезную общественную работу, в массовые, воспитательные и социально-значимые мероприятия; показывает положительный пример в обучении и коллективном труде; действует в соответствии с правилом: если я сегодня знаю и умею мало, то добьюсь того, чтобы завтра знать и уметь больше; постоянно стремится приобретать новые знания, умения и навыки, участвует в проектной деятельности, добивается, чтобы ни одного отстающего не было рядом; строго соблюдает дисциплину, бережно относится к имуществу учреждения, относится к природе и экологии родного города.

Личностные качества наставника обучающегося: честность, добросовестность, трудолюбие, вежливость, доброта, готовность всегда прийти на помощь своим товарищам, быть правдивым и скромным, не зазнаваться, уважать старших, помогать родителям; твердо следует правилам: «Не мое достижение, а наше – коллективное», «Вижу, понимаю, действую», «Один за всех и все за одного»; выполняет временные и постоянные поручения, готовит подопечных в коллективе, как для себя смену, следует правилу: «Научился сам — научи товарища»; не опускает руки от первых неудач.

Права наставника: обращаться к куратору (методисту по направлению деятельности) за организационно-методической поддержкой и педагогическим сопровождением; принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с обучением наставляемых; проходить обучение; предъявлять результаты проделанной работы.

Обязанности и права наставляемого

Обязанности наставляемого: разрабатывать совместно с наставником свой индивидуальный маршрут; выполнять задания индивидуального маршрута; выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального маршрута, учиться у него практическому выполнению поставленных задач; отчитываться перед наставником (в части выполнения мероприятий индивидуального маршрута); сообщать наставнику о трудностях, возникающих в связи с выполнением 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 Учреждении.

Права наставляемого: выбирать самому наставника из предложенных кандидатур; в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с выполнением индивидуального маршрута; рассчитывать на психологическую поддержку.

ДОРОЖНАЯ КАРТА (ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ -ЦИКЛОГРАММА)

№ п/п	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий		
		Форма наставничества «Педагог – педагог»	Форма наставничества «Педагог – учащийся»	Форма наставничества «Учащийся – учащийся»
1.	Подготовка условий для реализации системы (целевой модели) наставничества (сентябрь – октябрь)	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации: – приказ «Об утверждении Целевой модели наставничества в ГБОУ гимназия №166 на текущий учебный год; – дорожная карта (план мероприятий) по реализации Целевой модели наставничества на текущий учебный год; – приказ (ы) о закреплении наставнических пар/групп; – подготовка шаблона персонализированной программы наставничества (по необходимости).		
2.	Формирование банка наставляемых (сентябрь-октябрь)	1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. 2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.	1) Сбор информации о профессиональных запросах педагогов. 2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных учащихся.	1) Сбор информации об участниках формы наставничества «Обучающийся-обучающийся». 2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных учащихся.
3.	Формирование банка наставников (октябрь)	Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.		Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных учащихся.
4.	Отбор наставников (сентябрь – октябрь)	1) Анализ банка и выбор подходящих наставников для педагога/группы педагогов. 2) Обучение наставников для работы с наставляемыми: подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников и др.		Анализ банка и выбор подходящих наставников среди ГБОУ гимназия №166.

№ п/п	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий		
		Форма наставничества «Педагог – педагог»	Форма наставничества «Педагог – учащийся»	Форма наставничества «Учащийся – учащийся»
5.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп (сентябрь-май)	1) Формирование наставнических пар/групп. 2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы.	1) Формирование наставнических пар. 2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары обучающихся.	1) Формирование наставнических пар. 2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары обучающихся.
6.	Завершение персонализированных программ наставничества (декабрь, май)	1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (опрос). 2) Приказ «О проведении итогового мероприятия в рамках реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников». 3) Проведение итогового мероприятия по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.		Выявление лучших практик наставничества; пополнение методической копилки банка данных.
7.	Информационная поддержка системы (целевой модели) наставничества (сентябрь-май)	Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте ГБОУ гимназия №166.		