

Приложение к приказу
От 28.08.2025 г. № 64/20-О

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБОУ школы №440
имени П. В. Виттенбурга
Протокол № 12 от 28.08.2025

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ школа №440
имени П. В. Виттенбурга
З. В. Габай

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе (целевой модели) наставничества
в Государственном бюджетном образовательном учреждении
средней общеобразовательной школе № 440
Приморского района Санкт-Петербурга им. П.В. Виттенбурга

Санкт-Петербург, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе (целевой модели) наставничества в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа №440 Приморского района Санкт-Петербурга им. П. В. Виттенбурга (далее – Школа) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества (далее – Положение).

Положение разработано в соответствии с нормативной правовой базой в сфере образования и наставничества:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Распоряжением Правительства РФ от 21.05.2025 N 1264-р «Об утверждении Концепции развития наставничества в Российской Федерации на период до 2030 года и плана мероприятий по ее реализации»;
- Распоряжением Минпросвещения России от 31 декабря 2019 г. № 3273-р (ред. от 20 августа 2021 г.) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»;
- Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 N МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций»;
- Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (совместное сопроводительное письмо Минпросвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 21.12.2021 № АЗ-1128/08/657);
- Распоряжением Комитета по образованию от 30.03.2022 г. № 623-р «Об утверждении Положения о системе (целевой модели) наставничества педагогических работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга».

1.2. В Положении используются следующие понятия:

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.

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.

Наставничество – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Форма наставничества – способ реализации системы (целевой модели) наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой

находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

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

Персонализированная программа наставничества – краткосрочная персонализированная программа (от 2 недель до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных профессиональных затруднений/запросов наставляемого и на поддержку его сильных сторон (Приложение 1).

1.3. Основными принципами системы (целевой модели) наставничества являются:

1) Принцип научности предполагает применение научно-обоснованных методик и технологий в сфере наставничества;

2) 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;

3) Принцип легитимности подразумевает соответствие деятельности по реализации системы (целевой модели) наставничества законодательству Российской Федерации, региональной нормативно-правовой базе;

4) 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;

5) Принцип добровольности, свободы выбора, учета многофакторности в определении и совместной деятельности наставника и наставляемого;

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

7) 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;

8) Принцип индивидуализации и персонализации наставничества направлен на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого индивидуальной траектории развития;

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

1.4. Участие в системе (целевой модели) наставничества не должно наносить ущерба образовательному процессу образовательной организации.

2. Цель и задачи системы (целевой модели) наставничества

2.1. Цель системы (целевой модели) наставничества в образовательной организации

– реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников и обучающихся, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачи системы (целевой модели) наставничества:

- содействовать созданию в образовательной организации психологически комфортной образовательной среды наставничества, способствующей раскрытию личностного, профессионального, творческого потенциала педагогов и обучающихся путем проектирования их индивидуальной профессиональной траектории;
- способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов и обучающихся 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 в Школа, ознакомление с традициями Школа, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;
- ускорять процесс профессионального становления и развития педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью;
- содействовать 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.

3. Формы и виды наставничества

3.1. В Школе реализуются следующие формы наставничества:

«педагог – педагог», «руководитель образовательной организации – педагог», «обучающийся - педагог», «обучающийся - обучающийся».

3.2. Применение форм наставничества определяется в зависимости от цели наставничества, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Формы наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

3.3. В Школе применяются следующие виды наставничества:

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.

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

Виртуальное (дистанционное) наставничество – вид наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн сообщества, тематические интернет-порталы и др. Данный вид наставничества 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.

Краткосрочное (целеполагающее) наставничество – вид наставничества, когда 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 – вид наставничества, когда 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 – вид наставничества, когда 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»).

Виды наставничества используются как в одном виде, так и в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

4. Организация системы (целевой модели) наставничества

4.1. Наставничество организуется на основании приказа директора ГБОУ школа 440 им. П. В. Виттенбурга

4.2. Информация о запуске проекта «Наставничество – эффективная технология обучения» и о программе наставничества доводится до сведения всех педагогических работников на педагогическом совете.

4.3. Куратор, отвечающий за реализацию Системы (целевой модели) наставничества и проекта «Наставничество – эффективная технология обучения», назначается приказом директора ГБОУ школа 440 им. П. В. Виттенбурга из числа

заместителей директора.

4.4. В задачи куратора входит сбор информации о наставниках и наставляемых, работа с базой наставников и наставляемых, организация обучения наставников, контроль за проведением всех этапов реализации целевой модели наставничества, решение организационных вопросов, мониторинг реализации программы наставничества и получение обратной связи от участников и партнеров программы.

4.5. База наставников и наставляемых формируется на основе информации о потребностях педагогов и обучающихся.

4.6. Педагогический работник, обучающийся, работодатель назначается наставником с его письменного согласия приказом директора ГБОУ школа 440 им. П. В. Виттенбурга.

4.7. В случае привлечения наставника из иных организаций при необходимости заключается Соглашение о сотрудничестве между наставником и наставляемым (Приложение 1).

4.8. Наставник разрабатывает персонализированную программу наставничества (Приложение 2) в рамках организации работы наставнической пары/группы на основании Программы наставничества ГБОУ школа 440 им. П. В. Виттенбурга.

4.9. Программа наставничества ГБОУ школа 440 им. П. В. Виттенбурга утверждается приказом директора на один учебный год.

4.10. 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 инициативе куратора (в случае недолжного исполнения персонализированной программы наставничества в силу различных обстоятельств со стороны наставника и/или наставляемого – форс-мажора).

4.11. По обоюдному согласию наставника и наставляемого/наставляемых возможна корректировка содержания персонализированной программы наставничества (например, плана мероприятий).

4.12. По завершении персонализированной программы наставничества проводится оценка качества ее реализации (Приложение 3).

4.13. Наставляемыми могут быть обучающиеся:

проявившие выдающиеся способности;

- проявившие выдающиеся способности;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- имеющие проблемы с поведением;
- нуждающиеся в помощи в области профессионального самоопределения.

4.14. Наставляемыми могут быть педагоги:

- молодые специалисты;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;

- желающие овладеть современными педагогическими технологиями, цифровыми навыками, ИКТ-компетенциями.

4.15. Наставниками могут быть:

- обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах, а также в вопросах профессионального самоопределения;
- педагоги и специалисты, заинтересованные в распространении личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- сотрудники предприятий и успешные предприниматели, заинтересованные в подготовке будущих кадров и имеющие потребность передать свой профессиональный опыт.

4.16. Наставничество может устанавливаться продолжительностью от 2 недель до одного года в зависимости от степени подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

5. Процесс формирования пар и групп наставников и наставляемых

5.1. 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.

5.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, наставников и наставляемых, пары (группы) утверждаются приказом директора школы.

6. Механизмы мотивации и поощрения наставников

- 6.1. Проведение мероприятий по популяризации роли наставника.
- 6.2. Проведение конкурса профессионального мастерства «Наставник года».
- 6.3. Материальное поощрение наставника.
- 6.4. Объявление благодарности.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Школа 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 образовательной организации.

Соглашение о сотрудничестве между наставником и наставляемым

Санкт-Петербург

« ____ » _____ 20 ____ г.

Данное соглашение устанавливает отношения между _____, (далее – наставник), и _____ (далее – наставляемый), совместно именуемыми «Стороны», в связи с их участием в реализации системы (целевой модели) наставничества на базе Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж банковского дела и информационных систем» (далее – Организация).

1. Предмет соглашения

1.1. Стороны договорились об участии в реализации целевой модели наставничества через организацию комплекса мероприятий в рамках деятельности наставнической пары.

1.2. Стороны определили следующие задачи:

1.2.1. Повышение уровня профессиональных и надпрофессиональных компетенций наставляемого;

1.2.2. Повышение уровня социальной адаптации наставляемого в коллективе;

1.2.3. Распространение личного, профессионального опыта, знаний, умений и навыков наставника;

1.2.4. Повышение уровня мотивации к самообразованию у наставляемого.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Наставник обязан:

2.1.1. Разработать персонализированную программу наставничества;

2.1.2. Участвовать в реализации дорожной карты внедрения целевой модели наставничества;

2.1.3. Регулярно посещать образовательные события, организованные в рамках обучения наставников;

2.1.4. Оказывать всестороннюю помощь и поддержку наставляемому, внимательно и уважительно относиться к наставляемому;

2.1.5. Предоставлять результаты наставнической работы по запросу куратора;

2.1.6. Способствовать развитию информационного освещения реализации системы наставничества в образовательной организации.

2.2. Наставник имеет право:

2.2.1. Способствовать своевременному и качественному выполнению поставленных задач наставляемым;

– совместно с куратором определять направления работы с наставляемым;

– принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;

– вносить предложения куратору и руководителю образовательной организации по внесению изменений в дорожную карту;

– привлекать других специалистов для расширения компетенций наставляемого.

2.3. Наставляемый обязан:

2.3.1. Регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;

- 2.3.2. Выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;
- 2.3.3. Внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы.

2.4. Наставляемый имеет право:

- 2.4.1. Вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары;
- 2.4.2. Принимать участие в обсуждениях и мероприятиях, направленных на развитие системы наставничества в образовательной организации;
- 2.4.3. В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по волнующим вопросам;
- 2.4.4. При невозможности установления личного контакта с наставником поставить в известность куратора.

3. Заключительные положения

- 3.1. Настоящее Соглашение заключено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.
- 3.2. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон.
- 3.3. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случае систематического нарушения условий п. 2 настоящего Соглашения.
- 3.4. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует до _____ г.

4. Подписи Сторон

Наставник

Наставляемый

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

(дата)

(дата)

ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА

Наставник			
Наставляемый (-ые)			
Сроки реализации персонализированной программы наставничества			
Используемые виды наставничества			
План мероприятий			
Дата	Содержание мероприятия	Формат проведения	Планируемый результат

План мероприятий носит индивидуальный характер и составляется в зависимости от потребностей наставляемого.

**КАЧЕСТВА ПЕРСОНАЛИЗИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ
НАСТАВНИЧЕСТВА**

Анкета для наставляемого

Наставник	
Наставляемый	
Сроки реализации персонализированной программы наставничества	

1. Оцените в баллах от 1 до 5, где 1 - самый низший балл, а 5 - самый высокий:

Насколько комфортно было общение с наставником?	1	2	3	4	5
Насколько полезными/интересными были личные встречи с наставником?	1	2	3	4	5
Ощущали ли Вы поддержку наставника?	1	2	3	4	5
Насколько полезна была помощь наставника?	1	2	3	4	5
Оцените качество обратной связи от наставника по результатам совместной работы	1	2	3	4	5
Насколько был понятен план работы с наставником?	1	2	3	4	5
Насколько было понятно, что от Вас ждет наставник?	1	2	3	4	5
Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5
Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?	1	2	3	4	5

2. Все ли мероприятия персонализированной программы наставничества были выполнены? Если нет, то укажите, какие мероприятия не были выполнены.
3. Сколько времени обычно длилось Ваше взаимодействие с наставником (мин./день)?
4. Хотели бы Вы работать со своим наставником дальше? [да/нет]
5. Планируете ли Вы стать наставником в будущем? [да/нет]
6. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]
7. Общее впечатление об участии в программе наставничества

Анкета для наставника

Наставник	
Наставляемый	
Сроки реализации персонализированной программы наставничества	

1. Оцените в баллах от 1 до 5, где 1 - самый низший балл, а 5 - самый высокий:

Насколько было комфортно общение с наставляемым?	1	2	3	4	5
Насколько полезными/ интересными были личные встречи?	1	2	3	4	5
Насколько удалось удовлетворить потребности наставляемого?	1	2	3	4	5
Насколько Вы оцениваете включенность наставляемого в процесс?	1	2	3	4	5
Насколько Вы довольны вашей совместной работой?	1	2	3	4	5
Насколько понравилась работа наставником?	1	2	3	4	5
Насколько оправдались Ваши ожидания от участия в Программе наставничества?	1	2	3	4	5

2. Все ли мероприятия персонализированной программы наставничества были выполнены?
3. Если нет, то укажите, какие мероприятия не были выполнены.
4. Вносились ли изменения в персонализированную программу наставничества? Если да, укажите причину.
5. Что особенно ценно для Вас было в программе?
6. Что бы Вы изменили в программе наставничества?
7. Хотели бы Вы продолжить работу в программе наставничества? [да/нет]
8. Оглядываясь назад, понравилось ли Вам участвовать в программе? [да/нет]
9. Общее впечатление об участии в программе наставничества