

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №140  
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

Принято  
Педагогическим советом  
Протокол №3 от «01» ноября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ СОШ №140  
*И. Соступова*  
Приказ № 10 от «28» 11 2022 г.



Согласовано с  
Советом родителей  
Протокол №3.1 от «01» ноября 2022 г

**ПРОГРАММА НАСТАВНИЧЕСТВА  
2022-2026 уч.г.**

Санкт-Петербург  
2022

## 1. Пояснительная записка.

Программа наставничества в ГБОУ СОШ №140 разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов "Современная школа", "Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)" и "Успех каждого ребенка" национального проекта "Образование" и соответствующих региональных проектов.

Программа разработана во исполнение Распоряжения Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 г №Р-145 о внедрении 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 (далее- Целевая модель).

Образовательный процесс ГБОУ СОШ №140 характеризуется следующими успехами и проблемами:

### 1. Основные достижения :

- 100 % обучающихся предоставлена возможность пользоваться учебным оборудованием для лабораторных и практических работ, интерактивными учебными пособиями, интерактивными досками
- 100% охват педагогов повышением квалификации
- 86% родителей удовлетворены качеством предоставляемых образовательных услуг
- рост личностных достижений учащихся
- стабильно высокие качественные показатели по итогам ГИА выпускников 9 и 11 классов

### 2. Проблемы:

- недостаточная результативность системы работы с детьми, имеющими особые образовательные потребности
- кадровый дефицит педагогов дополнительного образования технической и естественнонаучной направленностей
- недостаточно эффективны формы работы с родителями как участниками образовательных отношений
- недостаточным с учетом современных требований можно считать качество организации профориентационной и социально ориентированной деятельности школы.

Характеристика контингента обучающихся и педагогов ГБОУ СОШ №140 представлена в Приложении 1.

Таким образом, программа наставничества направлена на решение выделенных проблем с опорой на имеющийся потенциал и задачи развития образовательной организации. Внедрение Программы наставничества позволит создать условия для максимально полного раскрытия потенциала личности наставляемых, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации, а также формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся 11-18 лет, педагогических работников, включая молодых специалистов.

**Целью внедрения** целевой модели 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, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов.

Создание целевой модели наставничества в ГБОУ СОШ №140 позволит решить задачу адаптации учителей на рабочем месте, учитывать потребности молодых педагогов, предупредить отток кадров, а также создавать условия для помощи всем

педагогам, имеющим профессиональный дефицит.

### **В программе используются следующие понятия и термины:**

**Наставничество** - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

**Форма наставничества** - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами 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.

**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 организации, осуществляющей деятельность по общеобразовательным, дополнительным, общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, либо организации из числа ее партнеров, который отвечает за разработку проекта программы в соответствии с выбранной формой, формирование наставнических пар в своей форме и реализацию наставнического цикла.

**Целевая модель** наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

### **Задачи целевой модели наставничества** —

1. Реализация мероприятий «дорожной карты» внедрения целевой модели. Определение потребностей, возможных запросов на наставничество через анализ проблем.
2. Выявление потенциального круга участников программы
3. Создание условий для осознанного выбора оптимальной образовательной траектории, в том числе для обучающихся с особыми потребностями
4. Организация психолого - педагогического сопровождения, профессиональной поддержки и неформального общения участников программы.
5. Создание условий для развития гибких навыков, лидерских качеств, метакомпетенций обучающихся с целью осознанной подготовки к выбору профессии
6. Создание продуктивной среды в педагогическом коллективе на основе взаимообогащающих практик
7. Осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества.
8. Проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ

наставничества в школе.

9. Формирования баз данных Программы наставничества и лучших практик.
10. Обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.
11. Развитие партнерских, сетевых социальных отношений, расширение круга наставников и наставляемых, технологий и форм их взаимодействия в совместной деятельности.

**В Целевой модели наставничества выделяются следующие главные роли:**

1. Наставляемый – участник программы, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.
2. Наставник – участник программы, имеющий успешный опыт в достижении жизненного результата, личного и профессионального, способный и готовый поделиться этим опытом и навыками, необходимыми для поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.
3. Куратор – сотрудник образовательной организации, который отвечает за разработку и реализацию программы наставничества в организации в целом, организацию всего цикла программы наставничества, организует реализацию программы наставничества согласно выбранным формам.

**Реализация наставнической программы** происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников. Формирование этих баз осуществляется директором школы, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами школы, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.

● Формирование базы наставляемых:

✓ из числа обучающихся:

- проявивших выдающиеся способности;
- демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- попавших в трудную жизненную ситуацию;
- имеющих проблемы с поведением;
- не принимающих участие в жизни школы, отстраненных от коллектива

✓ из числа педагогов:

- молодых специалистов;
- находящихся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящихся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающими овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.

● Формирование базы наставников из числа:

- обучающихся, мотивированных помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;

- педагогов и специалистов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родителей обучающихся – активных участников родительских или управляющих советов;
- выпускников, заинтересованных в поддержке своей школы;
- сотрудников предприятий, заинтересованных в подготовке будущих кадров;
- успешных предпринимателей или общественных деятелей, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
- ветеранов педагогического труда.

База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей школы в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

### **I. Основные положения:**

1. Программа разработана во исполнение Распоряжения Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 г №Р-145 о внедрении 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 (далее- Целевая модель). Программа разработана на основании Типовой формы программы наставничества проектной группой ГБОУ, принята на заседании педагогического совета, согласована с Советом родителей и представителями ученического самоуправления, утверждена руководителем школы.

2. Разработка и реализация Программы в ГБОУ основывается на следующих принципах:

- принцип продвижения благополучия и безопасности подростка (принцип «не навреди») предполагает реализацию программы наставничества таким образом, чтобы максимально избежать риска нанесения вреда наставляемому (никакие обстоятельства или интересы наставника, или программы не могут перекрыть интересы наставляемого).
- принцип индивидуализации и индивидуальной адекватности, направленный на сохранение индивидуальных приоритетов в создании для наставляемого собственной траектории развития, предполагает реализацию программы наставничества с учетом возрастных, гендерных, культурных, национальных, религиозных и других особенностей наставляемого с целью развития целостной, творческой, социально адаптированной, здоровой личности.
- принцип системности предполагает разработку и реализацию программы наставничества с максимальным охватом всех необходимых компонентов;
- принцип стратегической целостности определяет необходимость единой целостной стратегии реализации программы наставничества;
- принцип легитимности, требующий соответствия деятельности по реализации программы наставничества законодательству Российской Федерации и нормам международного права; принцип обеспечения суверенных прав личности предполагает честность и открытость взаимоотношений, не допускает покушений на тайну личной жизни, какого-либо воздействия или взаимодействия обманным путем;
- принцип аксиологичности подразумевает формирование у наставляемого ценностей законопослушности, уважения к личности, государству и окружающей среде, общечеловеческих ценностей;
- принцип личной ответственности предполагает ответственное поведение куратора и наставника по отношению к наставляемому и программе наставничества, устойчивость

к влиянию стереотипов и предшествующего опыта;

• принцип равенства признает, что программа наставничества реализуется людьми, имеющими разные гендерные, культурные, национальные, религиозные и другие особенности;

## II Организация деятельности по внедрению Программы наставничества

Реализация программы представляет собой поэтапную работу на «внутреннем контуре» Инструмент реализации- базы наставляемых и наставников (персонифицированные данные, хранящиеся у куратора программы). Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором школы, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами школы, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.

### 1. Этапы реализации программы:

Этапы	Мероприятия	Результат
Подготовка условий для запуска программы наставничества	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Создание благоприятных условий для запуска программы.</li><li>2. Сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых.</li><li>3. Выбор аудитории для поиска наставников.</li><li>4. Информирование и выбор форм наставничества.</li></ol>	Дорожная карта реализации наставничества. Пакет документов.
Формирование базы наставляемых	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Выявление конкретных проблем обучающихся школы, которые можно решить с помощью наставничества.</li><li>2. Сбор и систематизация запросов от потенциальных наставляемых.</li></ol>	Сформированная база наставляемых с картой запросов.
Формирование базы наставников	<p><b>Работа с внутренним контуром включает действия по формированию базы из числа:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• обучающихся, мотивированных помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах (например, участники кружков по интересам,</li><li>• театральных или музыкальных групп, проектных классов, спортивных секций);</li><li>• педагогов, заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;</li><li>• родителей обучающихся – активных участников родительских или управляющих советов,</li><li>• организаторов досуговой деятельности в образовательной организации и других</li><li>• представителей родительского</li></ul>	Формирование базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущем.

	сообщества с выраженной гражданской позицией.	
Отбор и обучение наставников	1.Выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы. 2.Обучение наставников для работы с наставляемыми (Приложение 2)	1.Заполнены анкеты в письменной свободной форме всеми потенциальными наставниками. 2.Собеседование с наставниками 3.Программа обучения.
Формирование тандемов\групп	1.Закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре/группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон. 2.Работа в каждой паре/группе включает: <ul style="list-style-type: none"> <li>• встречу-знакомство,</li> <li>• пробную рабочую встречу,</li> <li>• встречу-планирование,</li> <li>• комплекс последовательных встреч,</li> <li>• итоговую встречу.</li> </ul>	<b>Мониторинг:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• сбор обратной связи от наставляемых для мониторинга динамики влияния программы на наставляемых;</li> <li>• сбор обратной связи от наставников, наставляемых и кураторов для мониторинга эффективности реализации программы.</li> </ul>
Завершение программы наставничества	1.Подведение итогов работы каждой пары/группы. 2.Подведение итогов программы школы. 3.Публичное подведение итогов и популяризация практик.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Собраны лучшие наставнические практики.</li> <li>• Поощрение наставников.</li> </ul>

2. Исходя из образовательных потребностей школы на данный год реализации программы определены следующие формы наставничества, подлежащие внедрению:

### 2.1.Форма наставничества «Ученик – ученик».

Цель: разносторонняя поддержка обучающихся с особыми образовательными или социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

Задачи:

1. Помощь в реализации лидерского потенциала.
2. Улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов.
3. Развитие гибких навыков и метакомпетенций.
4. Оказание помощи в адаптации к новым условиям среды.
5. Создание комфортных условий и коммуникаций внутри образовательной организации.
6. Формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества благодарных выпускников.

Результат:

1. Высокий уровень включения наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы.
2. Повышение успеваемости в школе.
3. Улучшение психоэмоционального фона внутри группы, класса, школы в целом.
4. Численный рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций.
5. Количественный и качественный рост успешно реализованных творческих и образовательных проектов.
6. Снижение числа обучающихся состоящих на различных видах учета.
7. Снижение количества жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.

## **2.2 Форма наставничества «Учитель – учитель».**

**Цель:** разносторонняя поддержка для успешного закрепления на месте работы молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала и уровня и поддержка нового сотрудника при смене его места работы, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

**Задачи:**

1. Способствовать формированию потребности заниматься анализом результатов своей профессиональной деятельности.
2. Развивать интерес к методике построения и организации результативного учебного процесса.
3. Ориентировать начинающего педагога на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности.
4. Прививать молодому специалисту интерес к педагогической деятельности в целях его закрепления в образовательной организации.
5. Ускорить процесс профессионального становления педагога.

**Результат:**

1. Высокий уровень включенности молодых специалистов и новых педагогов в педагогическую работу и культурную жизнь образовательной организации.
2. Усиление уверенности в собственных силах и развитие личного творческого и педагогического потенциала.
3. Улучшение психологического климата в образовательной организации.
4. Повышение уровня удовлетворенности в собственной работе и улучшение психоэмоционального состояния специалистов.
5. Рост числа специалистов, желающих продолжить свою работу в данном коллективе образовательного учреждения.
6. Качественный рост успеваемости и улучшение поведения в подшефных наставляемых классах и группах.
7. Сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами.
8. Рост числа собственных профессиональных работ (статей, исследований, методических практик молодого специалиста и т. д.)

## **2.3 Форма наставничества «Учитель – ученик».**

**Цель** - успешное формирование у учеников младшей, средней и старшей школы

осознанного подхода к реализации личного потенциала, рост числа заинтересованной в развитии собственных талантов и навыков молодежи.

Задачи:

1. Помощь учащимся в раскрытии и оценке своего личного потенциала.
2. Повышение мотивации к учебе и саморазвитию, к саморегуляции, формирования ценностных и жизненных ориентиров.
3. Развитие лидерских, организационных, коммуникативных навыков и метакомпетенций.
4. Помощь в построении образовательной траектории и будущей профессиональной реализации.

Результат:

1. Повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона в младшей, средней и старшей школе.
2. Численный рост кружков по интересам, а также внеурочных мероприятий.
3. Увеличение процента учеников, успешно прошедших предпрофориентационную программу.
4. Численный рост успешно реализованных и представленных результатов проектной деятельности в старших классах (совместно с представителем предприятия).
5. Увеличение числа учеников, планирующих стать наставниками в будущем и присоединиться к сообществу благодарных выпускников.

### **3. Мониторинг и оценка качества процесса реализации программы наставничества**

Этап 1. Первый этап мониторинга направлен на изучение (оценку) качества реализуемой программы наставничества, ее сильных и слабых сторон, качества совместной работы пар или групп "наставник-наставляемый".

Мониторинг помогает, как выявить соответствие условий организации программы наставничества требованиям и принципам модели, так и отследить важные показатели качественного изменения образовательной организации, реализующей программу наставничества, динамику показателей социального благополучия внутри образовательной организации, профессиональное развитие педагогического коллектива в практической и научной сферах.

Цели мониторинга:

- 1) оценка качества реализуемой программы наставничества;
- 2) оценка эффективности и полезности программы как инструмента повышения социального и профессионального благополучия внутри образовательной организации и сотрудничающих с ней организаций или индивидов.

Задачи мониторинга:

- сбор и анализ обратной связи от участников (метод анкетирования);
- обоснование требований к процессу реализации программы наставничества, к личности наставника;
- контроль хода программы наставничества;
- описание особенностей взаимодействия наставника и наставляемого (группы наставляемых);
- определение условий эффективной программы наставничества;
- контроль показателей социального и профессионального благополучия.

Оформление результатов.

По результатам опроса в рамках первого этапа мониторинга будет предоставлен SWOT- анализ реализуемой программы наставничества. Сбор данных для построения

SWOT-анализа осуществляется посредством анкеты.

Анкета содержит открытые вопросы, закрытые вопросы, вопросы с оценочным параметром. Анкета учитывает особенности требований к трем формам наставничества. SWOT-анализ проводит куратор программы.

Для оценки соответствия условий организации программы наставничества требованиям модели и программ, по которым она осуществляется, принципам, заложенным в модели и программах, а также современным подходам и технологиям, используется анкета куратора. Результатом успешного мониторинга будет аналитика реализуемой программы наставничества, которая позволит выделить ее сильные и слабые стороны, изменения качественных и количественных показателей социального и профессионального благополучия, расхождения между ожиданиями и реальными результатами участников программы наставничества.

### **3.1 Мониторинг и оценка влияния программ на всех участников**

Этап 2.

Второй этап мониторинга позволяет оценить:

- мотивационно-личностный профессиональный рост участников программы наставничества;
- развитие метапредметных навыков и уровня вовлеченности обучающихся образовательную деятельность;
- качество изменений в освоении обучающимися образовательных программ
- динамику образовательных результатов с учетом эмоционально-личностных, интеллектуальных, мотивационных и социальных черт участников.

Основываясь на результатах данного этапа, можно выдвинуть предположение о наличии положительной динамики влияния программ наставничества на повышение активности и заинтересованности участников в образовательной и профессиональной деятельности, о снижении уровня тревожности в коллективе, а также о наиболее рациональной и эффективной стратегии дальнейшего формирования пар "наставник-наставляемый".

Процесс мониторинга влияния программ на всех участников включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй - по итогам прохождения программы.

### **3.2 Цели мониторинга влияния программ наставничества на всех участников.**

1. Глубокая оценка изучаемых личностных характеристик участников программы.
2. Оценка динамики характеристик образовательного процесса (оценка качества изменений в освоении обучающимися образовательных программ).
3. Анализ и необходимая корректировка сформированных стратегий образования пар "наставник-наставляемый".

### **3.3. Задачи мониторинга:**

- научное и практическое обоснование требований к процессу организации программы наставничества, к личности наставника;
- экспериментальное подтверждение необходимости выдвижения описанных в целевой модели требований к личности наставника;
- определение условий эффективной программы наставничества;
- анализ эффективности предложенных стратегий образования пар и внесение корректировок во все этапы реализации программы в соответствии с результатами;

- сравнение характеристик образовательного процесса на "входе" и "выходе" реализуемой программы;
- сравнение изучаемых личностных характеристик (вовлеченность, активность, самооценка, тревожность и др.) участников программы наставничества на "входе" и "выходе" реализуемой программы.

#### 4. Механизмы мотивации и поощрения наставников

К числу лучших мотивирующих наставника факторов можно отнести поддержку системы наставничества на школьном, общественном, муниципальном и государственном уровнях; создание среды, в которой наставничество воспринимается как почетная миссия, где формируется ощущение причастности к большому и важному делу, в котором наставнику отводится ведущая роль.

Мероприятия по популяризации роли наставника:

- Организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном уровне.
- Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- Проведение школьного конкурса профессионального мастерства "Наставник года", «Лучшая пара», «Наставник+»;
- Награждение школьными грамотами "Лучший наставник"
- Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся.
- Предоставлять наставникам возможности принимать участие в формировании предложений, касающихся развития школы.

#### Обучение наставников

**1 этап: первичное обучение.** Дает возможность потенциальным наставникам и подготовиться к наставнической деятельности, познакомиться с основными целями и направлениями работы, проверить свою готовность. Такое обучение дает веру в себя как наставника, уверенность в своих силах. Первичное обучение должно помочь наставникам сформулировать свои личные цели, скорректировать ожидания от участия в программе наставничества и сравнить свои цели с целями наставляемых для выявления и своевременного решения возможных разногласий. Первичное обучение наставников всех форм ведется по одинаковой схеме из трех частей.

1. Самоанализ и навыки самопрезентации.
2. Обучение эффективным коммуникациям.
3. Разбор этапов реализации программы наставничества.

Часть 1. Самоанализ и навыки самопрезентации.

Для организации эффективной работы с наставляемым куратору необходимо составить четкое представление о собственном опыте, ресурсах и возможностях их передачи. Для этого необходимо составить резюме.

Задача 1. Опыт личностный, профессиональный, жизненный. Куратор предлагает наставнику кратко рассказать свою историю. Важно предложить участникам свободный выбор формы рассказа о себе и оценить, на каких точках наставник принял решение сконцентрироваться.

Задача 2. Мои сильные и слабые стороны. Куратор предлагает наставнику заполнить таблицы "Мои сильные стороны" и "Мои слабые стороны" самостоятельно, либо проводит устную работу лично или с группой. В каждой таблице необходимо указать не менее 5 пунктов.

Задача 3. Мои достижения

Наставнику важно уметь замечать и позитивно отмечать даже незначительные

достижения наставляемого. На этапе подготовки куратору необходимо развить это свойство в наставнике на его собственном примере. Куратор предлагает наставнику заполнить таблицу из 25 достижений. Попросите включить в них не только общепризнанные (карьера, дипломы), но и личностные. После заполнения выделяются 10 - 15 минут на рефлексию, куратор проговаривает выбор достижений, их значимость для наставника. Таблицу можно заполнить как самостоятельно, так и провести общую устную работу с группой.

#### Задача 4. Мои недостатки

Работа над собой, которая является основным предполагаемым процессом взаимодействия во время участия в программе наставничества, невозможна без оценки собственных недостатков и умения превратить их в достоинства. На этапе подготовки куратор предлагает наставнику заполнить таблицу (минимум 5 пунктов), а также обязательно предлагает в дальнейшем проводить подобную работу с наставляемым.

**2 этап: обучение в процессе деятельности.** Проводится куратором уже после того, как у наставника появится свой опыт наставничества и возникнут вопросы по этой деятельности. Обучение поможет наставнику осознать проблему и выбрать правильную стратегию решения.

Наставников следует обучить прежде всего двум стилям взаимоотношений с наставляемыми - развивающему и инструментальному. Развивающий стиль фокусируется на стимулировании развития взаимодействия наставника и наставляемого.

Инструментальный стиль концентрируется на целенаправленной деятельности.

Долгосрочные положительные наставнические взаимоотношения развиваются благодаря корректности, эмпатии, участию и уважению. Обучение должно фокусироваться на развитии и совершенствовании такого поведения. Наставникам необходимо соблюдать принципы этичного и безопасного наставничества, изучение которых должно стать обязательным.

#### **Задачи, которые необходимо решать наставникам:**

**Установление позитивных личных отношений с наставляемым.** Качество наставнических отношений зависит от степени уважения и доверия между наставляемым и наставником. Отношения с поддерживающим человеком являются наиболее важным фактором личностного роста наставляемого. У него формируется чувство собственного достоинства, если он видит, что заботливый взрослый (помимо родителей) готов вкладывать в него время, свои знания и умения, тратить на него свою энергию. Чтобы обеспечить развитие положительных личных отношений, во время обучения наставники должны получить необходимые психолого-педагогические знания, начать формировать организационные и коммуникативные навыки, учиться ориентироваться в возможных сложных ситуациях, соответствующих возрасту наставляемых, усвоить методы работы с семьей и др. Эффективный способ для этого - ролевая игра, которая рекомендуется как наиболее предпочтительная форма обучения.

**Помощь наставляемым в развитии жизненных навыков.** Это может быть формирование жизненных целей, принятие решений, развитие ценностно-смысловой сферы, долгосрочное планирование. С помощью этих навыков наставляемый может получить экономическую независимость, права и возможности.

**Повышение осведомленности и усиление взаимодействия с другими социальными и культурными группами.** Обучение должно помочь наставникам лучше понять мультикультурные проблемы, вопросы, волнующие детей и молодых людей.

**Помощь в формировании образовательных и карьерных траекторий,** поддержка в приобретении профессиональных навыков. Обучение предполагает передачу профессиональных навыков наставника и должно содержать представление методов их оптимальной трансляции: как теоретических, так и практических.

В качестве дополнительных мероприятий куратор может организовать встречу как с

выпускниками наставнических программ, так и действующих наставников. На этих встречах происходит обмен опытом, выявление трудностей и проблем. Такой обмен помогает создать сеть наставников и групп поддержки, которая в будущем оформится во всероссийское наставническое движение и ускорит интеграцию модели во все уровни образования, предоставив участникам необходимую поддержку и набор лучших практик.

### **Организация хода наставнического взаимодействия**

Главная задача данного этапа - закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре/группе так, чтобы они были максимально комфортными, стабильными и результативными для обеих сторон.

Работа в каждой паре/группе включает:

- Встречу-знакомство;
- Пробную рабочую встречу;
- Встречу-планирование;
- Комплекс последовательных встреч;
- Итоговую встречу.

### **Первая встреча-знакомство**

Участники: куратор, наставник, наставляемый

Роль куратора: организация, наблюдение, представление участников Время: 30-40 минут

Представление наставника. Используя уже отрефлексированную информацию о себе и своих сильных/слабых сторонах, наставник рассказывает наставляемому о себе.

- Кто я, чем занимаюсь?
- Почему я хочу быть наставником?
- Мой опыт.
- Чем я могу и хочу поделиться с наставляемым?
- Что мне важно увидеть в наставляемом?

**Представление наставляемого.** Наставляемый не обязан "понравиться" наставнику, его задача

- рассказать о себе, своих проблемах и целях на текущий момент, если они сформированы, дать понять куратору и наставнику в каком направлении необходимо вести работу в будущем. Обязательные пункты:

- Кто я, чем занимаюсь?
- Почему мне хочется принять участие в программе?
- Над какими вопросами/проблемами я хотел бы поработать?
- Что мне важно увидеть в наставнике?

**Взаимный интерес.** Куратор наблюдает за общением наставника и наставляемого, определяет, насколько два конкретных человека готовы работать друг с другом, есть ли у них точки пересечения (включая темперамент, схожие сферы деятельности, интересы и т.д). Необходимо, чтобы в той или иной форме участники проговорили, что они готовы работать друг с другом. **Описание правил взаимодействия.** Куратор представляет участникам манифест и кодекс наставника, описывает сроки программы (если известны заранее), важность ответственного и вовлеченного в процесс общения, основанного на доверии. Отдельно проговариваются темы:

- конфиденциальности взаимодействия (и исключений)
- необходимости честной и открытой коммуникации . - личных границ взаимодействия
- обмена контактами

**Результаты знакомства:** наставник и наставляемый готовы к дальнейшему взаимодействию, между ними возникло понимание, они готовы поставить (и ставят) цель на первую встречу, назначают ее время.

### **Пробная рабочая встреча**

**Участники:** наставник, наставляемый

**Роль куратора:** после встречи зафиксировать ее результаты, подтолкнуть к развитию отношений  
**Время:** по желанию участников, до часа

**Решение конкретной задачи.** Наставник, исходя из первой встречи, предлагает наставляемому решить одну небольшую, но конкретную и прикладную задачу, чтобы продемонстрировать возможный формат работы. Это может быть беседа, ролевая игра, дискуссия, педагогическая игра, совместное решение прикладной задачи/теста. Совместное посещение мероприятия, работу над проектом, просмотр фильма и т.д. для первой встречи лучше не использовать.

**Рефлексия.** По окончании встречи, наставник и наставляемый представляют краткие результаты куратору (возможно заполнение дневника). Эти результаты и ответы помогут обоим участникам понять, в каком направлении им лучше двигаться, какой формат является комфортным, отрефлексировать свои отношения. Рекомендуемые пункты:

- Что получилось?
- Что понравилось?
- Благодаря чему стало возможно достичь результата?
- Что в следующий раз можно будет сделать по-другому?

**Результаты пробной рабочей встречи:** наставник и наставляемый понимают, чем могут быть полезны друг другу, подходят по стилю общения и темпераменту, начинают выстраивать доверительные отношения, получают первый результат/успех, готовы к созданию долгосрочного плана.

### **Планирование основного процесса работы**

**Участники:** наставник, наставляемый, куратор

**Роль куратора:** представить наставнику и наставляемому структуру плана работы, еще раз обговорить организационные вопросы, определить примерное количество встреч, проконтролировать понимание участниками важности следования плану реализации поставленной цели.

**Время:** 1-1,5 часа.

**Желания и ресурсы.** Вместе с куратором пара/группа обсуждают и по итогу формулируют цели на ближайший период работы (минимум месяц). Куратор может предложить участникам программы нижеследующую структуру, которая облегчит процесс перевода “мечты” наставляемого в конкретную цель, результаты достижения которой могут быть измерены и оценены.

Для начала наставляемый отвечает на вопрос “Что я хочу, чтобы у меня было?” и на листе бумаги или устно перечисляет 5 достижений/ощущений/предметов. \_\_\_\_\_

**Цели и результаты.** После того, как наставник и наставляемый определили, с какими желаниями и, соответственно, целями они будут работать на первом отрезке времени, куратор предлагает участникам создать карту будущей работы. Эту карту можно в будущем оцифровать и перенести в личный кабинет, чтобы иметь возможность сверяться с ней, оценивая каждую отдельную встречу.

На этом же этапе наставник и наставляемый при помощи куратора определяют, сколько встреч и в каком формате им может понадобиться, чтобы достичь цели. Куратор напоминает, что после каждой встречи в таблицу или в дневник желательно будет заносить результаты, свидетельствующие (или нет) о движении к цели. Эти результаты в дальнейшем будут использоваться для своевременной корректировки плана работы и для финального представления результатов работы пары/команды, а также награждения самого наставника.

**Результаты встречи-планирования:** определены ключевые договоренности между участниками наставнической программы, поставлены цели и определены сроки взаимодействия, создан примерный план встреч.

### **Совместная работа наставника и наставляемого**

**Участники:** наставник, наставляемый (куратор - при необходимости)

**Роль куратора:** организаторская функция, проверка своевременного заполнения форм обратной связи, консультирование наставника при возникновении вопросов.

**Время:** одна встреча - от 1 часа, длительность всех встреч - в зависимости от формы и индивидуальной ситуации, минимум 3 месяца.

Куратор может представить наставнику универсальную структуру встреч. Следует учитывать, что встречи могут проходить в образовательной организации, на предприятии/в офисе наставника, так и на стороне; могут быть оформлены в виде диалога или обсуждения, а могут как практическая работа над проектом. В этом случае наставник самостоятельно формирует структуру и план действий, но, тем не менее, обращается к общей модели: рефлексия + работа + рефлексия.

Любая встреча не может длиться менее часа, если проходит очно. Дистанционная работа в формате переписки в социальных сетях/ созвонов не регламентируется (результаты в любом случае фиксируются).

Первые 10 минут встречи посвящены обсуждению изменений, произошедших с момента последней встречи. Подростку будет проще раскрыться и настроиться на работу, если он будет говорить о чем-то понятном и знакомом, а наставник поймет, в каком настроении его наставляемый и чему в этот раз можно будет посвятить работу.

Следующие 40 минут посвящены непосредственной работе: это может быть беседа, разбор кейса, посещение мероприятия, работа над проектом, любая иная деятельность.

Последние 10 минут отводятся на обсуждение и рефлекссию, необходимо резюмировать встречу. Наставляемый и наставник могут ответить на следующие вопросы (и при желании занесли их в дневник):

- Приблизились ли мы сегодня к цели?
- Что сегодня получилось хорошо?
- Что стоит изменить в следующий раз?
- Как я сейчас себя чувствую?
- Что нужно сделать к следующей встрече?

Встречи проводятся не реже одного раза в две недели. Оптимальная частота - два раза в неделю, если речь идет о формах "учитель-учитель", "ученик-ученик". Для остальных форм, связанных с необходимостью согласовать график встреч с рабочим расписанием наставника, время и сроки устанавливаются по соглашению сторон и при информировании куратора.

### **Итоговая встреча**

**Участники:** наставник, наставляемый, куратор.

**Роль куратора:** организовать встречу, провести анализ результатов, отрефлексировать с участниками их работу в программе наставничества, собрать обратную связь (общую и индивидуальную), собрать информацию о проведенных активностях и достижениях для подсчета баллов (используются для рейтинга наставников и команда), принять решение совместно с участниками о продолжении взаимодействия в рамках нового цикла или его завершении.

**Время:** 1,5 часа.

Куратор уточняет у участников примерный срок завершения работы по достижению поставленных целей, совместно выбирается удобная дата для встречи и подведения

итогах. Среди вопросов, ответы на которые должны быть зафиксированы для создания полной картины результатов работы, должны быть следующие:

- Что самого ценного было в вашем взаимодействии?
- Каких результатов вы достигли?
- Чему вы научились друг у друга?
- Оцените по десятибалльной шкале, насколько вы приблизились к цели
- Как вы изменились?
- Что вы поняли про себя в процессе общения?
- Чем запомнилось взаимодействие?
- Есть ли необходимость продолжать работу вместе?
- Хотели бы вы стать наставником/продолжить работу в роли наставника?

По окончании встречи куратор собирает заполненные участниками в свободной или типовой форме анкеты и поздравляет с завершением первого цикла программы.

### **Завершение программы**

**Основные задачи этапа:** подведение итогов работы каждой пары/группы и всей программы в целом, в формате личной и групповой рефлексии, а также проведения открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников. Этап предназначен не только для фиксации результатов, но и для организации комфортного выхода наставника и наставляемого из наставнических отношений с перспективой продолжения цикла - вступления в новый этап отношений, продолжения общения на неформальном уровне, смены ролевых позиций.

**Первый уровень завершения программы:** подведение итогов взаимодействия пар/групп.

Куратору программы важно тщательно координировать процесс завершения взаимодействия и осуществлять его оценку. Информация, полученная от участников при завершении взаимодействия, должна сопоставляться с данными конечной оценки, особенно если к формальной оценке эффективности программы привлекаются сторонние организации. При благополучном завершении взаимодействия наставника с наставляемым важно отметить вклад наставника и наставляемого в развитие отношений, предложить им возможность подготовиться к завершению взаимоотношений и оценить этот опыт.

## План реализации Программы 2022-2026

№п/п	Мероприятие	Сроки\место проведения	Результат	Ответственные
<b>Подготовка условий для запуска программы наставничества</b>				
1.	Тематические встречи с сообществом и обучающимися ГБОУ школы №140 Санкт-Петербурга с целью информирования о программе наставничества (педсовет,ученическая конференция, классные часы).	Октябрь 2022 г.	Информирование педагогического и ученического сообществ о Программе наставничества о формах видах взаимодействия в рамках Программы	Заместитель директора
2.	Назначение куратора программы наставничества в ГБОУ школе №140 Обучение куратора.	Ноябрь 2022 г.	Приказ «О назначении куратора Программы наставничества на 2022-2023 уч.год»	Директор школы
3.	Заседание рабочих групп по ознакомлению с документами	Ноябрь 2022 г.	Корректировка Положения о наставничестве; знакомство с Программой наставничества на 2022-2026 уч.г., и Планом реализации программы наставничества	Заместитель директора, куратор
4.	Работа по формированию пакета нормативно - правовых документов.	Ноябрь 2022 г.	Приказ «О внедрении Программы наставничества в ГБОУ школе №140 Санкт-Петербурга» на 2022-2026 г.г., приказ «Об утверждении Плана реализации программы на 2022-2026 уч.г.»	Директор школы, заместитель директора по УВР, куратор

5.	Актуализация рубрики «Наставничество» на сайте ГБОУ школы №140 Санкт-Петербурга в разделе «Воспитательная работа».	Ноябрь 2022 г.	Информационно-методическое сопровождение реализации программы наставничества	Куратор, администратор сайта
6.	Разработка методических и диагностических материалов	Ноябрь-декабрь 2022 г.	Комплект материалов для реализации Программы	Заместитель директора по УВР, куратор
<b>Формирование базы наставляемых и наставников</b>				
7.	Анкетирование обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы. Информирование родителей несовершеннолетних наставляемых о программе, сбор согласий.	Ноябрь 2022 г <i>Ежегодно</i>	Перечень лиц, желающих иметь наставников	Куратор, педагог-психолог, заместитель директора по УВР
8.	Сбор дополнительной информации о запросах, наставляемых от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители.	Ноябрь 2022 г <i>Ежегодно</i>		
9.	Анализ полученных от наставляемых данных. Формирование базы данных наставляемых	Ноябрь 2022 г <i>Ежегодно</i>		
10.	Анализ анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников	Ноябрь 2022 г <i>Ежегодно</i>		

<b>Отбор, выдвижение и обучение наставников</b>				
11.	Оценка выявленных наставников по заданным параметрам. Собеседования с наставниками.	Ноябрь 2022 г <i>Ежегодно</i>	Отбор\выдвижение наставников; приказ об утверждении реестра наставников	Директор школы, заместитель директора по УВР, куратор
12.	Разработка программы обучения наставников (корректировка)	Ноябрь 2022 г <i>Ежегодно</i>	Приказ об организации обучения наставников с утверждением плана и графиков	Директор школы, куратор
12.	Обучение наставников, (подготовка методических материалов для наставников, «Школа наставников»)	Ноябрь 2022 г <i>Ежегодно</i>	Комплект памяток, сценариев встреч, рабочих тетрадей и пр. Повышение компетентности наставников	Куратор, педагог-психолог
<b>Формирование наставнических пар\групп</b>				
13.	Круглый стол участников программы с представлением наставников Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения круглого стола.	Ноябрь-декабрь 2022 г <i>Ежегодно</i>	Изучение предпочтений наставников и наставляемых	Куратор, педагог-психолог
14.	Анализ анкет и формирование тандемов/групп	Ноябрь-декабрь 2022 г <i>Ежегодно</i>	Формирование тандемов/групп	Куратор, педагог-психолог
15.	Информирование участников сложившихся тандемах/группах.	Ноябрь-декабрь 2022 г <i>Ежегодно</i>	Закрепление тандемов/групп приказом руководителя	Директор школы, куратор
16.	Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого.	Декабрь 2022 г <i>Ежегодно</i>	Закрепление продуктивных отношений в тандеме/группе	Куратор, педагог-психолог
17.	Организация психологического сопровождения наставляемых	Постоянно	При необходимости продолжить поиск наставника	Педагог-психолог

<b>Организация и осуществление работы тандемов/групп</b>				
18.	Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого.	Декабрь 2022 г <i>Ежегодно</i>	Уточнение предмета наставничества в соответствии с запросами наставляемых	Куратор
19.	Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым.	Декабрь 2022 г <i>Ежегодно</i>	Разработка плана наставничества и графика проведения встреч	Куратор
20.	Регулярные встречи наставника и наставляемого	Декабрь-апрель 2023 г. <i>Ежегодно</i>	Реализация плана наставничества	Куратор, педагог-психолог
21	Проведение рабочей встречи с наставниками	Май 2023 г. <i>Ежегодно</i>	Определение сроков сбора обратной связи от участников Программы	Куратор
22.	Организация текущего контроля планируемых результатов наставниками	Декабрь-апрель 2023 г. <i>Ежегодно</i>	Фиксация промежуточных результатов	Куратор
<b>Завершение наставничества</b>				
23.	Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых	Май 2023 г <i>Ежегодно</i>	Анкетирование участников. Мониторинг личной удовлетворенности участием в программе	
24.	Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества и личной удовлетворенности участием в программе наставничества. Мониторинг и оценка влияния программы на всех участников.	Май 2023 г <i>Ежегодно</i>	Оценка участников по заданным параметрам	
24.	Организация итоговой встречи наставников и наставляемых для обсуждения результатов мониторинга	Май 2023 г <i>Ежегодно</i>	Определение перспектив дальнейшего участия в Программе	Куратор, заместитель директора по УВР

	эффективности			
25.	Проведение открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников	Май 2023 г <i>Ежегодно</i>		Куратор, заместитель директора по УВР
26.	Публикация результатов программы наставничества на сайте	Май 2023 г <i>Ежегодно</i>	Популяризация лучших практик через медиа	Куратор, заместитель директора по УВР
27.	Внесение данных об итогах реализации программы в базу наставников и базу наставляемых	Июнь 2023 г <i>Ежегодно</i>	Формирование долгосрочной базы наставников, в том числе из успешно завершивших программу наставляемых	Куратор
28.	Анализ достигнутых перспектив по итогам реализации Программы	Август 2024 г <i>Ежегодно</i>	Определение перспектив дальнейшего развития наставничества, обновление программы	Куратор, заместитель директора по УВР, директор