

ПРИНЯТО

Решением педагогического
совета МАОУ Гимназия №23

Протокол № 5 от 30.08. 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ Гимназия №23

Е.Д. Курицына

Приказ № 240/1 от 30.08.2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве

в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
города Владимира «Лингвистическая гимназия №23 им. А.Г. Столетова»

Положение о наставничестве

в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении города Владимира «Лингвистическая гимназия №23 им. А.Г. Столетова» (МАОУ Гимназия №23)

1. Общие положения

1.1. В условиях модернизации системы российского образования приоритетом для государства является развитие ее кадрового потенциала, непрерывный рост профессионального мастерства педагогических работников. Этой цели служит создание единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров (далее - Система) в рамках национального проекта "Образование" (с учетом изменений и дополнений 2020 и 2021 гг.).

Одним из ключевых направлений создания Системы является развитие наставничества педагогических кадров, являющееся эффективным инструментом профессионального роста педагогических работников общего, среднего профессионального и дополнительного образования.

Настоящее Положение определяет организационно-педагогические, методические и технологические механизмы реализации системы наставничества педагогических работников МАОУ Гимназия №23.

1.2. Настоящее Положение о наставничестве педагогических кадров (далее Положение) в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении города Владимира «Лингвистическая гимназия №23 им. А.Г. Столетова» (далее МАОУ Гимназия №23, гимназия, образовательное учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. N 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" о разработке и внедрении системы наставничества педагогических работников в образовательных организациях общего, среднего профессионального, дополнительного образования, а также в рамках реализации федерального проекта "Современная школа" национального проекта "Образование" ;
- Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях, разработанными Минпросвещения России совместно с Профессиональным союзом работников народного образования и науки РФ (Письмо Минпросвещения России N АЗ-1128/08, Профсоюза работников народного образования и науки РФ N 657 от 21.12.2021);
- Распоряжением Департамента образования от 07.12.2021 № 1265 "Об организации внедрения целевой модели наставничества на территории Владимирской области.

1.3. Настоящее Положение:

- определяет цель и задачи наставничества в соответствии с методологией (целевой моделью) наставничества;
- устанавливает порядок организации наставнической деятельности;
- определяет права и обязанности ее участников;
- определяет требования, предъявляемые к наставникам;
- устанавливает способы мотивации наставников и кураторов;
- определяет требования к проведению мониторинга и оценки качества процесса реализации наставничества в гимназии и его эффективности.

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

1.5. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения взаимодействия МАОУ Гимназия №23, внедряющей целевую модель наставничества, с образовательными организациями, учреждениями культуры и науки, в том числе организациями-

партнерами, участниками сетевого взаимодействия, а также общественными объединениями.

1.6. Система (целевая модель) наставничества в МАОУ Гимназия №23 ориентирована на реализацию федерального проекта "Современная школа" национального проекта «Образование».

2. Основные понятия и термины

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

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

Наставничество – технология передачи опыта, знаний, формирования компетенций, метакомпетенций, освоения ценностей через неформальное взаимодействие, основанное на доверии и партнерстве. Может осуществляться как в индивидуальной («наставник-наставляемый»), так и в групповой («наставник- группа наставляемых») форме.

Наставляемый – педагогический работник, осваивающий новые или развивающий имеющиеся навыки и компетенции с помощью наставника; педагогический работник, обратившийся за помощью в преодолении собственных профессиональных дефицитов, затруднений или совершенствовании своего мастерства.

Наставник- педагогический работник (или иной 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.

Наставник-ментор – высококвалифицированный специалист в области педагогики, осуществляющий научно-методическое сопровождение реализации региональной программы наставничества в системе общего образования.

Куратор – сотрудник образовательной организации, который отвечает за организацию программы наставничества и обеспечивает организационно-методическое сопровождение наставничества в образовательной организации.

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

3. Цели и задачи наставничества. Функции образовательной организации в области внедрения целевой модели наставничества

3.1 Целью внедрения целевой модели наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной профессиональной самореализации в современных условиях, создание системы методического сопровождения профессионального развития и роста педагогических работников и управленческих кадров, создание наиболее благоприятных условий для успешной личной и профессиональной самореализации как наставников, так и наставляемых, педагогических работников разных уровней образования и молодых специалистов.

3.2. Основными задачами реализации целевой модели наставничества являются:

- адаптация наставляемых к выполнению новых или более сложных трудовых функций, к условиям осуществления трудовой деятельности, приобщение к корпоративной культуре;
- создание условий для передачи педагогами-профессионалами наставляемым ценностно-смысловых ориентиров, традиций, лучших педагогических практик, обеспечивающих преемственность и культуросообразность развития системы общего образования;
- создание условий для координации усилий разных специалистов-наставников по непрерывному развитию и саморазвитию наставляемых, раскрытию их потенциальных возможностей и дарований;

- создание открытой образовательной среды, создающей условия для проявления каждым образовательной активности, образовательной инициативы, профессиональной самореализации;
- формирование открытого и эффективного профессионального сообщества, способного на комплексную поддержку индивидуальной образовательной траектории наставляемых;
- ускорение процесса профессионального становления работников, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять должностные обязанности;
- развитие у педагогических работников мотивации к профессиональной деятельности;
- развитие профессионально значимых качеств личности;
- создание в коллективе благоприятного социально-психологического климата;
- увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров.

3.3. Внедрение целевой модели наставничества в образовательном учреждении предполагает осуществление следующих функций:

- реализация мероприятий «Дорожной карты» внедрения целевой наставничества
- ежегодная разработка, утверждение и реализация Программы наставничества;
- назначение куратора, ответственного за организацию внедрения Целевой модели наставничества;
- привлечение наставников, обучение, мотивация и контроль за их деятельностью;

осуществление персонифицированного учёта молодых специалистов и педагогов, участвующих в наставнической деятельности;

- предоставление данных по итогам мониторинга и оценки качества Программы наставничества, показателей эффективности наставнической деятельности в управление образования;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности наставничества;
- обеспечение формирования баз данных и лучших практик наставнической деятельности в гимназии;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество в гимназии организуется на основании приказа директора.

4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор.

4.3. Куратор наставничества назначается приказом директора.

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

4.4. Разработка программы наставничества осуществляется проектной группой, назначаемой приказом директора.

4.5. Программа наставничества реализуется в ходе работы куратора с базами наставляемых и наставников. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором во взаимодействии с педагогическими работниками, классными руководителями на основании информации о потребностях, педагогов как потенциальных участников программы.

4.6. Наставляемыми могут быть педагогические работники (педагоги):

- впервые принятые на работу, находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы, и не имеющие необходимых умений и навыков выполнения должностных обязанностей, в том числе выпускники профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования (молодые специалисты);
- принятые на работу после продолжительного перерыва (более 6 месяцев) в том числе по замещаемой должности (профессии);

- переведенные (назначенные) на другую должность (профессию), если выполнение ими новых должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и приобретения новых практических навыков;
- не активные, не принимающие участие в жизни школы, отстраненные от коллектива;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- нуждающиеся в ликвидации выявленных профессиональных дефицитов или в совершенствовании профессиональных компетенций;
- желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ иными современными компетенциями и т.д.

4.7. Наставниками могут быть:

- педагоги, руководители гимназии, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- ветераны педагогического труда.

Требования к подбору наставников осуществляется по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- наличие общепризнанных личных достижений и результатов;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- сформированные навыки по разъяснению, объяснению и инструктажу подопечных по тематике наставничества.

4.8. Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии. Назначение наставников регламентируется приказом директора гимназии..

4.9. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более трех наставляемых, исключение – групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми. Формирование наставнических групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора.

4.10. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более одного учебного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

4.11. С наставниками, приглашенными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

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

4.13. В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно.

Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

4.14. Замена наставника производится приказом директора гимназии. Основанием для замены наставника могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с образовательным учреждением;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

4.15. Наставническая деятельность в гимназии осуществляется в соответствии с «Дорожной картой» и включает в себя семь этапов:

Этап 1. Подготовка условий.

На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества, включающая в себя создание локальных нормативно - правовых документов, назначение куратора, информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, образовательного учреждения, исходя из потребностей

Этап 2. Формирование базы наставляемых.

На втором этапе составляется перечень лиц, желающих иметь наставников, проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед.

Этап 3. Формирование базы наставников.

На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников.

Этап 4. Отбор/выдвижение наставников.

По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников, прошедших выдвижение или предварительный отбор (утверждается приказом).

Этап 5. Формирование наставнических пар/групп.

В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов.

Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп.

На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий многофункционального наставничества.

Этап 7. Завершение внедрения Целевой модели

Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

5. Вариативная модель наставничества педагогических кадров

Наставник	Вариант наставника	Варианты наставляемых
<i>Форма наставничества «Учитель-учитель»</i>		
<p>Наставник-педагог (учитель-предметник, воспитатель, педагог-психолог, социальный педагог и др.)</p>	<p>Опытный педагог (это может быть учитель того же предметного направления, что и наставляемый учитель) имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор учебных пособий и материалов, участник или ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, способный осуществить всестороннюю методическую помощь реализуемой наставляемым образовательной деятельности, лояльный участник педагогического и/или школьного сообществ, обладает лидерскими, организационными и коммуникативными навыками, хорошо развитой эмпатией.</p>	<p>1) Молодой специалист (учитель, воспитатель и т.д.), имеющий малый опыт работы – от 0 до 3 лет, испытывающий трудности с организацией образовательного процесса, с взаимодействием с обучающимися, другими педагогами, администрацией или родителями. 2) Педагог, испытывающий трудности в реализации конкретных профессиональных задач в сложившихся социально-педагогических условиях трудовой деятельности: учитель, демонстрирующий низкие образовательные результаты обучающихся; воспитатель, демонстрирующий низкие образовательные результаты воспитанников. 3) Любой педагогический работник, который через взаимодействие с наставником, а также при его помощи и поддержке решает</p>

		конкретные задачи профессионально-личностного развития, приобретает новый опыт, расширяет свои возможности, повышает своё профессиональное мастерство.
Наставник-классный руководитель	Опытный педагог, выполняющий функции классного руководителя, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор различных публикаций, в которых отражена собственная методическая система осуществления воспитывающей деятельности, ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, способный осуществить всестороннюю методическую помощь наставляемому в области классного руководства.	1) Молодой специалист (учитель или воспитатель), имеющий малый опыт работы – от 0 до 5 лет, испытывающий трудности с выполнением трудовых функций в качестве классного руководителя. 2) Опытный педагог, испытывающий трудности в реализации конкретных профессиональных задач в сложившихся социально-педагогических условиях трудовой деятельности в качестве классного руководителя.
Наставник-ментор	Высококвалифицированный специалист в области педагогики, осуществляющий научно-методическое сопровождение реализации региональной программы наставничества. Ментор осуществляет научно-методическую поддержку и помощь в решении конкретных задач профессионально-личностного развития наставляемого или группы наставляемых, участников программы многофункционального наставничества.	Любой педагог, участник программы многофункционального наставничества, желающий расширить свои возможности, приобрести новый опыт, новые компетенции, повысить своё профессиональное мастерство.
Форма наставничества «Руководитель-руководитель»		
Наставник-заместитель руководителя	Опытный заместитель руководителя, имеющий профессиональные успехи (победитель различных профессиональных конкурсов, автор различных публикаций, ведущий вебинаров и семинаров), склонный к активной общественной работе, способный осуществить всестороннюю методическую помощь наставляемому в	1. Заместитель руководителя, не имеющий опыта работы в должности заместителя руководителя и испытывающий трудности с выполнением соответствующих трудовых функций и профессиональных задач. 2. Заместитель руководителя, переведенный (назначенный) на другую должность (специфику), если выполнение им новых должностных обязанностей требует расширения и

	области управления образованием	углубления профессиональных знаний и приобретения новых практических навыков
--	---------------------------------	--

6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.

6.1. Мониторинг процесса реализации Программы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

6.2. Мониторинг Программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

6.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников программы наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемой Программы

6.4. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

7. Обязанности и права куратора

7.1. В обязанности куратора входит:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- координация работы по разработке ежегодной Программы наставничества;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение директору гимназии;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества Программы, прохождения индивидуальных маршрутов, наставляемых;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам органов управления образования;
- получение обратной связи от участников Программы и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в образовательном учреждении и участие в его распространении.

7.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные маршруты наставляемых, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников Программы;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники;
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы образовательного учреждения, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках реализации Программы наставничества;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству гимназии предложения о поощрении участников Программы;
- принимать участие в организации взаимодействия групп;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программы.

8. Обязанности и права наставника и наставляемого

8.1. Наставник обязан:

- помогать разрабатывать индивидуальный план развития наставляемого;

- своевременно и оперативно вносить в индивидуальный план коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- в соответствии с утверждённой Программой наставничества лично встречаться с наставляемым для осуществления мероприятий, контроля степени их выполнения, обсуждения, и (при необходимости), коррекции индивидуального плана, выбора методов наставнической деятельности;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий индивидуального плана;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения;
- оказывать наставляемому помощь и поддержку в освоении (совершенствовании) профессиональных компетенций;
- личным примером развивать положительные профессиональные качества наставляемого, при необходимости мягко и корректно корректировать его поведение;
- принимать участие в мероприятиях, организуемых для наставников на муниципальном, региональном уровне.

8.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией программ наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определенных индивидуальным планом;
- требовать выполнения наставляемым индивидуального плана;
- принимать участие в оценке профессиональных достижений наставляемого и иных оценочных или конкурсных мероприятиях;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества, в оценке соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам региональной программы наставничества ;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программы наставничества;
- обращаться к куратору за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к руководству образовательного учреждения с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

8.3. Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в индивидуальном плане, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением индивидуального плана;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального плана,
- учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального плана);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение ко всем видам деятельности в рамках программы наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества.

8.4. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана;
 - в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством;
 - в индивидуальном порядке запрашивать интересующую информацию;
- принимать участие в оценке качества реализованных программ наставничества, в оценке соответствия условий организации программ наставничества требованиям и принципам региональной Программы наставничества;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности.

9. Механизмы мотивации и поощрения наставников.

9.1. Мероприятия по популяризации роли наставника:

- организация и проведение в тематических семинаров, конференций на школьном уровне;
- выдвижение лучших наставников и их наставляемых на конкурсы профессионального мастерства и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- создание тематической рубрики на сайте гимназии с целью информационной и методической поддержки Программы.

9.2. Виды поощрения наставников

- награждение дипломами, благодарственными письмами (на официальном сайте образовательной организации, в социальных сетях), грамотой образовательного учреждения «Лучший наставник»;
- представление к награждению ведомственными наградами, поощрение в социальных программах;
- педагоги-наставники могут быть представлены к материальному поощрению;
- наставническая деятельность может быть учтена при проведении аттестации, конкурса на занятие вакантной должности (карьерный рост), выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри.

Руководство гимназии вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

10. Обеспечение открытости реализации Целевой модели наставничества

В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели наставничества в образовательном учреждении на его сайте <https://gymnasium23.ru/> размещается и обновляется следующая информация:

- документы, регламентирующие наставничество;
- перечень социальных партнеров (при наличии), участвующих в реализации Программы наставничества в гимназии;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели наставничества и др.

11. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве;
- Программа наставничества;
- План реализации целевой модели наставничества в гимназии («Дорожная карта»)
- Приказ о назначении куратора;
- Приказ об утверждении наставников и наставнических пар /групп.

