

Рассмотрено

на педагогическом совете  
протокол № 5 от 13.03.2021г.



Утверждаю

Директор МБОУ СОШ с.Найхин

Глушанина О.Ф.

приказ № 44 от 13.03.2021г.

### Положение о наставничестве

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа имени Героя Российской Федерации

Максима Пассара с.Найхин»

1.1. Положение о наставничестве муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа имени Героя Российской Федерации Максима Пассара с.Найхин» (далее МБОУ СОШ с.Найхин), разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012.года №273-ФЗ;

-Распоряжением Министерства просвещения России от 25.12.2019 г. №Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;

-Письмом Министерства просвещения России от 23.01.2020 NMP-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций (вместе с методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели)наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»

1.2. Настоящее положение разработано в целях личностного развития, создания условий успешной адаптации и социализации учащихся, улучшения показателей во всех сферах жизни школы.

1.3. Настоящее положение определяет цели, задачи, ожидаемые результаты, а также регламентирует порядок реализации наставничества.

1.4. Наставничество представляет собой универсальную технологию передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

**Программа наставничества** – комплекс мероприятий, направленных на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения желаемых результатов.

**Наставляемый** – участник программы наставничества, способный ученик, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

**Наставляемый** – обучающийся, демонстрирующий неудовлетворительные результаты или проблемы с поведением, не принимающий участия в жизни школы, отстраненный от коллектива, а также обучающийся с образовательными потребностями, способный, хорошо успевающий, но нуждающийся в профессиональной поддержке или дополнительных образовательных ресурсах для углубления знаний и реализации собственных проектов.

**Наставник** – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и совершенствования наставляемого.

Наставник – опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, готовы добровольно принять обязанности по воспитанию и социализации школьника.

**Форма наставничества – учитель-ученик**, предполагает взаимодействие между наставником и наставляемым, в ходе которого происходит решение образовательных и воспитательных задач, решаемых наставником.

Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу педагога по развитию у наставляемых навыков и умений в трудной жизненной ситуации. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать, реализовать положительные качества личности.

**Тьютор (куратор)** – сотрудник образовательной организации или организации-партнера, который отвечает за организацию наставничества, взаимодействие наставника и наставляемого. Куратором может быть представитель образовательной организации или представитель организации – партнера, чья деятельность связана с реализацией программы наставничества.

## **2. Цели и задачи наставничества.**

2.1. Целью наставничества в МБОУ СОШ с.Найхин является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной самореализации в современных условиях.

Целью также становится создание условий для формирования системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

-практическая поддержка одаренных, высокомотивированных, показывающих высокие результаты детей;

-привитие обучающемуся интереса к процессу получения знаний, к самосовершенствованию и саморазвитию.;

-раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, реализация индивидуальной образовательной траектории;

-развитие способности ребенка самостоятельно и качественно обобщать опыт собственной деятельности, анализировать его, делать выводы, строить траекторию саморазвития;

- создание условий успешной адаптации и социализации выпускников школы;

-улучшение показателей организации в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;

-содействие достижению обучающимся высокого качества учебного труда.

2.3.В задачи тьютора входит сбор и работа с базой наставников и наставляемых, организация обучения наставников, контроль за проведением всех этапов реализации целевой модели наставничества, решение организационных вопросов, мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных, причастных к программе лиц.

### **3. Организационные основы наставничества.**

3.1. Наставничество в МБОУ СОШ с.Найхин организуется на основании приказа директора.

3.2.Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на педагогических советах и согласовываются с заместителем директора по воспитательной работе.

3.3. Администрация подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может одновременно вести не более трех подшефных.

3.4.Назначение устанавливается по обоюдному согласию наставляемого и наставника.

3.5.Наставник прикрепляется к наставляемому на срок не более одного года.

3.6. Руководство деятельностью наставников осуществляет тьютор(куратор), назначенный приказом директора образовательного учреждения и заместитель директора, ответственный за организацию наставничества в школе.

3.7.Кандидатуры наставников и кураторов утверждаются приказом директора школы.

3.8. Показателем оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач настоящего положения в период наставничества.

3.9. Замена наставника производится в следующих случаях:

- увольнения наставника;
- перевода наставляемого в другую школу;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого.

3.10. Оценка результатов наставничества производится на промежуточном и итоговом контроле.

#### **4. Обязанности наставника**

-Знать требования законодательства в сфере воспитания и образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности несовершеннолетних.

-составить индивидуальную психолого-педагогическую программу сопровождения наставляемого с учетом индивидуальных особенностей.

-изучение деловых и нравственных качеств ребенка, его отношение к различным аспектам жизни, в том числе к школе, учителям, родителям.

-знакомить с основными правами и обязанностями ученика, требованиями, предъявляемыми к учащимся, правилами поведения в школе, в общественных местах;

-посещать уроки, контролировать посещение учебных занятий внеклассных мероприятий;

-обсудить с наставляемым индивидуальный план занятий с определенным сроком выполнения заданий;

-личным примером формировать положительные качества обучающегося, корректировать его поведение, привлекать к общественной жизни в школе;

-содействовать развитию его кругозора, обсуждать вопросы, связанные с траекторией его развития, вносить предложения о поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;

-вести дневник наставника и периодически докладывать администрации о результатах работы, подводить итоги коррекции поведения, составлять отчеты по итогам наставничества, с предложениями о дальнейшей работе по ее совершенствованию.

##### **4.1. Права наставника.**

-с согласия заместителя директора по ВР привлекать для дополнительного психолого-педагогического сопровождения других сотрудников школы.

-содействовать выполнению программы психолого-педагогического сопровождения наставляемого.

##### **4.2 Обязанности наставляемого.**

В период наставничества наставляемый обязан:

- выполнять требования наставника;
- выполнять требования программы психолого-педагогического сопровождения;
- постоянно работать над совершенствованием личностных качеств, овладевать навыками учебной деятельности, навыками позитивного взаимодействия с окружающими, развивать функциональную грамотность;
- учиться у наставника положительным качествам характера, методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

#### 4.3.Права наставляемого.

Наставляемый имеет право:

- поставить вопрос о смене наставляемого из-за отсутствия взаимопонимания;
- защищать честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его поведения, давать по ним объективные объяснения.

### **5.Руководство работой наставника.**

5.1.Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на тьютора (куратора) и заместителя директора образовательного учреждения по ВР приказом директора школы.

5.2.Документы, регламентирующие наставничество:

- настоящее Положение;
- приказ директора образовательного учреждения об организации наставничества;
- программа (план) мероприятий.

### **5.Деятельность наставника в среде учащихся.**

5.1.Наставничество осуществляется в отношении группы обучающихся или отдельного ученика.

5.2.Наставник закрепляется за группой обучающихся приказом директора школы.

5.3.Наставничество осуществляется на основании утвержденного директором школы плана мероприятий, в котором указывается Ф.И.О. наставника, наставляемого, тьютора (куратора).

### **6.Ожидаемые результаты.**

6.1.Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные, образовательные процессы

образовательного учреждения, что окажет несомненное положительное влияние на эмоциональный фон в коллективе, общий статус организации, лояльность учеников и будущих выпускников к школе.

6.2. Наставляемые получают необходимый стимул к культурному, интеллектуальному, физическому совершенствованию, самореализации, а также развитие необходимых компетенций.

6.3. Среди оцениваемых результатов:

-повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри образовательной организации;

-численный рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций.

- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и культурных проектов;

-снижение числа жалоб от родителей и учителей, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри класса и школы;

- для успешных и одаренных детей возможность выбора правильной образовательной траектории развития, способствующей наиболее полному раскрытию личностного потенциала для определения их дальнейшего жизненного пути.

## **7. Варианты программ наставничества**

7.1. Основными вариантами на момент реализации проекта «Наставничество» в МБОУ СОШ имени М.Пассара могут быть:

-учитель – одаренный ученик;

-учитель- неблагополучный ученик;

-учитель-учитель.

## **8. Область применения в рамках образовательной программы.**

8.1. Взаимодействие наставника и наставляемого ведется в режиме урочной и внеурочной деятельности, на классных часах, при организации совместных конкурсов, проектных работ, походов, спортивных, культурных мероприятиях, а также участие в волонтерском движении, совместное посещение культурно-массовых мероприятий, индивидуальных и дополнительных учебных занятиях.