



Утверждено
на педагогическом совете
протокол № 1 от «18» августа 2020 г.
Директор В.В.Кураксина

ПОЛОЖЕНИЕ **О наставничестве над обучающимися МБОУ СОШ №1 г.Скопина** **(форма «ученик – ученик»)**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение «О наставничестве» (далее – Положение) в МБОУ СОШ №1 г.Скопина разработано в соответствии с:
- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;
 - Распоряжением Минпросвещения 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 Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-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");
 - Уставом МБОУ СОШ №1 г.Скопина

1.2 Настоящее положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества.

1.3 Наставничество представляет собой форму передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнёрстве.

1.4 Целями наставничества являются:

- оказание помощи учащимся в их интеллектуальном развитии, приобретении социальных компетенций;
- адаптация в коллективе;
- воспитание дисциплинированности, требовательности к себе и заинтересованности в результатах труда;
- улучшение показателей обучающихся в образовательной, культурной, спортивной и иных сферах;
- работа по ранней профориентации обучающихся;
- улучшение психологического климата в образовательной организации.

2. Организация наставничества

2.1. Реализуемая форма программы наставничества: «ученик – ученик».

2.2. Форма наставничества «ученик – ученик» предполагает взаимодействие обучающихся, при котором один из обучающихся находится на более высокой ступени образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему

оказать весомое влияние на наставляемого, лишённое тем не менее строгой субординации.

2.2.1 Целью такой формы наставничества является разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными или социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

2.2.2. Задачи:

- помощь в реализации лидерского потенциала;
- улучшении образовательных, творческих или спортивных результатов.
- развитие гибких навыков и метакомпетенций;
- оказание помощи в адаптации к новым условиям среды;
- создание комфортных условий и коммуникаций внутри образовательной организации;
- формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества благодарных выпускников.

2.2.3. Результаты:

- повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри класса (группы) и образовательной организации;
- численный рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;
- снижение числа обучающихся, состоящих на учете в полиции и психоневрологических диспансерах;
- снижение числа жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищённостью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.

2.2.4. Портрет участников

Наставник:

Активный обучающийся старшей ступени, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований, лидер класса (группы) или параллели, принимающий активное участие в жизни образовательной организации (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность). Возможный участник всероссийских детско-юношеских организаций или объединений.

Наставляемый:

- Пассивный. Социально или ценностно дезориентированный обучающийся более низкой по отношению к наставнику ступени, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающий участия в жизни школы, отстраненный от коллектива.
- Активный. Обучающийся с особыми образовательными потребностями – например, увлеченный определенным предметом, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.

2.2.5. Варианты взаимодействия:

- взаимодействие «успевающий – неуспевающий», классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов;
- взаимодействие «лидер – пассивный», психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков;
- взаимодействие «равный – равному», в процессе которого происходит обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом.

2.2.6. Формы взаимодействия:

- внеурочная деятельность;
- «классные часы»;
- диспут;
- личная беседа;

- консультации;
- творческие лаборатории;
- совместные походы на спортивные и культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, интеграции в сообщество (особенно важно для задач адаптации);
- волонтерство;
- подготовка к конкурсам, олимпиадам;
- деловая игра;
- мозговой штурм.

2.4. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от индивидуальных особенностей обучающегося, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.5. Число учащихся, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, определяется в зависимости от его предметной подготовки, социальной активности и ответственности, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы. Максимальное число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, не может превышать трех.

2.6. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.7. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется приказом организации или иным документом, предусмотренным локальными актами организации.

2.8. Замена наставника производится в следующих случаях:

- отчисление из образовательной организации в связи с полным освоением обучающимся ООП ООО или СОО;
- перевод наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество в иную образовательную организацию;
- просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- неисполнение наставником функций наставничества;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

2.9. Срок наставничества, определенный приказом организации или иным документом, предусмотренным локальными актами организации, может быть продлен в случае болезни, отъезда или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или обучающегося, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.10. Наставничество прекращается до истечения срока, установленного приказом организации или иным документом, предусмотренным локальными актами организации, в случае неисполнения обучающимся, в отношении которого осуществляется наставничество, обязанностей, предусмотренных настоящим Типовым положением.

2.11. Исходя из потребности обучающегося, в отношении которого осуществляется наставничество, в предметных знаниях, компетенциях и навыках, а также в соответствии с уровнем его начальной подготовки наставник составляет индивидуальный план прохождения наставничества (далее - индивидуальный план).

Индивидуальный план может включать:

- изучение теоретических и практических вопросов, касающихся освоения содержания ООП или Программы воспитания и социализации обучающихся;
- выполнение обучающимся, в отношении которого осуществляется наставничество, практических заданий;
- перечень мер по закреплению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, предметных знаний и навыков;
- другие мероприятия по наставничеству.

2.12. Обучающийся, в отношении которого осуществляется наставничество,

знакомится с индивидуальным планом.

2.13. В течение 10 дней по завершении наставничества наставник составляет отчет о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество.

2.14. В течение 10 дней по завершении наставничества обучающийся, в отношении которого осуществлялось наставничество, составляет отчет о процессе прохождения наставничества и работе наставника, включая оценку деятельности наставника.

2.15. Результатами эффективной работы наставника считаются:

- формирование у лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, предметных и метапредметных компетенций;
- освоение и использование лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, умения применять полученные теоретические знания на практике;
- положительная мотивация к учебной и иным родам деятельности и предпрофессиональному и личностному развитию;
- самостоятельность обучающегося, в отношении которого осуществлялось наставничество, при осуществлении учебной, внеурочной и иных видов деятельности;
- дисциплинированность и исполнительность.

2.16. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества работодатель вправе предусмотреть объявление благодарности, награждение почетной грамотой МБОУ СОШ№1 г.Скопина, вручение ценного подарка;

2.19. За ненадлежащее исполнение обязанностей наставник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

3. Руководство наставничеством

3.1. Организация наставничества возлагается на замдиректора по ВР МБОУ СОШ№1 г.Скопина, который осуществляет следующие функции:

- определяет (предлагает) кандидатуры наставника;
- определяет число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество;
- определяет (предлагает) срок наставничества;
- утверждает индивидуальный план;
- утверждает отчет о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество;
- осуществляет контроль деятельности наставника и деятельности закрепленного за ним лица, в отношении которого осуществляется наставничество, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству;
- создает необходимые условия для совместной работы наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- проводит по окончании периода наставничества индивидуальное собеседование с лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество;
- вносит предложения о замене наставника;
- вносит предложения о поощрении наставника;
- обеспечивает своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам наставничества.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник имеет право:

- получать информацию о лице, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- требовать от обучающегося, в отношении которого осуществляется наставничество, выполнения указаний по вопросам, связанным с осуществлением данного рода деятельности;

-осуществлять контроль деятельности обучающегося, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме проверки выполнения домашних заданий, поручений, проверки качества выполненной работы.

4.2. Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями настоящего локального нормативного акта;
- способствовать формированию у обучающегося, в отношении которого осуществляется наставничество, высоких интеллектуальных и морально-психологических качеств;
- оказывать содействие обучающемуся, в отношении которого осуществляется наставничество, в исполнении его учебных обязанностей;
- способствовать освоению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических приемов и способов качественного выполнения своих учебных обязанностей, устранению допущенных ошибок;
- передавать лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, накопленный опыт учебной деятельности, обучать наиболее рациональным приемам, безопасным методам работы;
- привлекать к участию в общественной жизни коллектива организации;
- воспитывать у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу;
- не реже 1 раза в месяц докладывать замдиректора по ВР о результатах достигнутых в процессе осуществления наставничества.

5. Права и обязанности лица,

в отношении которого осуществляется наставничество

5.1. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право:

- пользоваться имеющимся оборудованием, инструментами, учебной и дополнительной литературой и иной инфраструктурой МБОУ СОШ№1 г.Скопина в целях прохождения наставничества;
- участвовать в составлении индивидуального плана;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными и учебными обязанностями;
- обращаться к замдиректора по ВР с ходатайством о замене наставника.

5.2. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, обязано:

- выполнять мероприятия индивидуального плана в установленные в нем сроки;
- соблюдать Устав и правила внутреннего распорядка МБОУ СОШ№1 г.Скопина;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению учебных обязанностей;
- совершенствовать практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в учебной деятельности.

