

Муниципальное общеобразовательное казенное учреждение
основная общеобразовательная школа д. Папулово
Лузского муниципального округа Кировской области

Принято на заседании
педагогического совета школы,
протокол № 4 от 15 марта 2022 года



Утверждено
директора школы
Т. В. Шаркина *шш*
Итого 0001-04-17 от 15.03.2022 г.

Положение о школьном наставничестве

Папулово, 2022 год

1. Общие положения.

Школьное наставничество - разновидность индивидуальной воспитательной работы по улучшению качества обучения и воспитания, профилактике правонарушений, недопущение детей «группы риска». Наставник - опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, готовый добровольно принять обязанности по воспитанию и социализации подопечного. Подопечный, как правило, несовершеннолетний, находящийся в трудной жизненной ситуации, нуждающийся в психолого-педагогической, социально-правовой и медицинской помощи, требующий непосредственного руководства наставником.

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. **Цель** школьного наставничества - систематическая индивидуальная работа педагога (классного руководителя) по развитию и реализации у несовершеннолетнего необходимых навыков и умений жизнедеятельности, воспитанию положительных качеств личности, помощь адаптироваться в сложившейся жизненной ситуации.

2.2. Основными **задачами** школьного наставничества являются:

- 1) оказание лично-ориентированной педагогической, психологической и социальной помощи несовершеннолетнему в целях улучшения показателей в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах жизнедеятельности;
- 2) подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- 3) формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет учитель, ответственный за воспитательную работу в школе.

3.3. Учитель, ответственный за воспитательную работу в школе, подбирает наставника из педагогов, обладающих высоким нравственным и профессиональным уровнем, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и профилактической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются по рекомендации учителя, ответственного за воспитательную работу в школе.

3.5. Назначение наставника производится приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к несовершеннолетнему ребенку на срок не менее одного года.

3.6. Наставничество устанавливается над следующим несовершеннолетним:

- состоящим на внутришкольном контроле из-за частых пропусков занятий, нарушения школьной дисциплины, низкой успеваемости и т.д.;
- трудным подростком из социально опасных и из неблагополучных семей;
- над педагогически запущенным подростком;

3.7. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

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

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является отсутствие правонарушений и улучшения поведения и учебы подшефного в промежуточном и итоговом контроле.

3.9. Для мотивации деятельности наставника за успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором школы по действующей системе поощрения.

4. Обязанности наставника:

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

4.2., Составить индивидуально-профилактический план сопровождения подростка с учетом отклонения поведения, уровня его интеллектуального развития, уровня культуры, условий жизнедеятельности, навыков социальной адаптации, профессиональной подготовки;

4.3. Изучать деловые и нравственные качества подростка, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

4.4. Знакомить с основными правами и обязанностями ученика, требованиями, предъявляемыми к учащимся, правилами поведения в школе, в общественных местах;

4.5. Посещать уроки, контролировать посещение учебных занятий и внеклассных мероприятий;

4.6. Обсудить с подопечным его индивидуальный план коррекции поведения, давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;

4.7. Контролировать работу, оказывать необходимую социальную и педагогическую помощь;

- 4.8. Оказывать подопечному индивидуальную помощь в овладении программой, практическими приемами и способами учебной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные поведенческие ошибки;
- 4.9. Личным примером развивать положительные качества подшефного, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и личностного кругозора;
- 4.10. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с траекторией развития и коррекцией поведения подопечного, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- 4.1. Докладывать администрации и заинтересованным лицам о процессе адаптации подшефного, результатах его учебы и поведения; подводить итоги коррекции поведения, адаптации подопечного.

5. Права наставника:

- 5.1. Согласия ответственного за ВР подключать для дополнительного социально-педагогического сопровождения других сотрудников школы;
- 5.2. Содействовать выполнению программы социально - педагогического сопровождения подопечного.

6. Обязанности подопечного.

- 6.1. В период наставничества подопечный обязан:
- выполнять требования наставника;
 - постоянно работать над совершенствованием личностных качеств, овладевать навыками учебной деятельности, навыками позитивного взаимодействия и общения со сверстниками, учителями, родителями;
 - учиться у наставника положительным качествам характера, методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
 - совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
 - периодически отчитываться о своих достижениях перед наставником.

7. Права подопечного.

- 7.1. Подопечный имеет право:
- по его просьбе поставить вопрос о смене наставника из-за отсутствия взаимопонимания;
 - защищать честь и достоинство;
 - знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его поведения, давать по ним объяснения;
 - повышать качество знаний и уровень культуры.

8. Руководство работой наставника.

- 8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на учителя, ответственного за воспитательную работу.
- 8.2. учитель, ответственный за ВР обязан:
- представить наставника учителям школы, объявить приказ о закреплении за наставником подопечного;

- создать необходимые условия для совместной работы наставника и подопечного;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и подопечным;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора школы об организации наставничества;
- планы работы наставников;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.