

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**


**МОЖАРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №15**

Согласовано:  
на педагогическом совете  
протокол № 5 от 27.02.2023



Утверждено:  
директором

МБОУ Можарская СОШ № 15

  
Т.П. Дворниковой  
Приказ № 17 от 28.02.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
Можарской средней общеобразовательной школы №15**

Настоящее положение о программе наставничества разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.12 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), Трудовым кодексом РФ, методологией (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 (утверждена распоряжением министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145), 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 (приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145).

## **О наставничестве (учитель-учитель)**

### **1. Общие положения**

1.1. Школьное наставничество - разновидность индивидуальной воспитательной работы с учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы. Наставник - опытный учитель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания. Молодой специалист - начинающий учитель, как правило, овладевший знаниями основ педагогики, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.2. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

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

2.1. Целью школьного наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности;
- ускорение процесса профессионального становления учителя и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива школы и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей учителя.

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

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по учебной работе и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных учителей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе школы, предпочтительно стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному

предмету. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения или методического совета, рассматриваются на заседании методического объединения, согласовываются с заместителем директора по учебной работе и утверждаются директором школы.

3.5 Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- учителями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- учителями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.7. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым учителем в период наставничества.

#### **4. Обязанности наставника**

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, склонности, круг досугового общения;
- знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;

- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к учителю-предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий; разрабатывать совместно с молодым специалистом План профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия; периодически докладывать руководителю методического объединения о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

### **5. Права наставника**

- с согласия заместителя директора по УВР или руководителя методического объединения подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников школы;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

### **6. Обязанности молодого специалиста**

- 6.1. В период наставничества молодой специалист обязан:
- изучать нормативные документы, определяющие его профессиональную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
  - выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
  - постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
  - учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
  - совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
  - периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

### **7. Права молодого специалиста Молодой специалист имеет право:**

- вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

## **8. Руководство работой наставника**

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по УВР.

8.2. Заместитель директора по УВР обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии;
- оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений.

**Руководитель методического объединения обязан:**

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора по УВР.

## **9. Документы, регламентирующие наставничество.**

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора школы об организации наставничества;
- планы работы педагогического совета и методических объединений;
- протоколы заседаний педагогического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

## **О наставничестве (учитель – ученик)**

### **1. Общие положения**

1.1 Наставничество - волонтерский вид деятельности социально активных людей готовых понять, принять и помочь. Наставничество можно рассматривать как метод психолого-педагогического сопровождения подростков групп риска. Метод наставничество – способ непосредственного и опосредованного личного влияния на человека (подростка).

Добровольчество существует везде, где есть люди, которые заботятся о других и о проблемах общества. Наставничество сложный процесс добровольческой (волонтерской) деятельности и может рассматриваться, как способ:

- строить социальные отношения;
- применять на практике свои моральные и религиозные принципы;
- получать новые навыки;
- найти поддержку и друзей;
- почувствовать себя способным что-то совершить.

Наставничество как вид волонтерской (добровольческой) деятельности заключается в том, что: -это эффективный способ решать сложные проблемы отдельного человека, общества и окружающей среды. Именно благодаря добровольчеству наставников многие тупиковые ситуации находят выстраданные решения;

-это механизм, с помощью которого люди могут прямо адресовать свои проблемы тем, кто может их решить;

-это движение с целью добиться большего влияния на собственную жизнь. Помогая другим, наставники-волонтеры обретают уверенность в своих способностях, обучаются новым навыкам, закладывают новые социальные связи;

-это возможность найти себя и заложить в свою жизнь те ценности и привычки, которые позволяют человеку вести здоровую, продуктивную, насыщенную жизнь.

### **1.2. Принципы наставничества**

\* Личностный поход к подростку, реализуемый в формуле: любить, понимать, принимать, сострадать, помогать.

\* Системность - необходимость всестороннего анализа проблемы социальной дезадаптации подростка группы риска и применения системы мероприятий, адекватных выявленной проблематике.

\* Оптимистическая гипотеза - вера в подростка, опора на положительное в нем, формирование деятельностного подхода «сделай себя личностью сам».

\* Объективность подхода к подростку - знание многообразных аспектов жизнедеятельности школьного коллектива и каждой личности, выработка непредвзятых рекомендаций, учет возрастных особенностей личности (индивидуальных черт, склонностей, нравственной позиции).

\* Коммуникативность - способность к быстрому и оперативному общению, налаживанию связей и координации со всеми субъектами социальнопсихолого-педагогического сопровождения (администрацией школы, педагогами, родителями, врачами, социальными педагогами, психологами, юристами,

федеральными и местными властями и другими категориями) для быстрого нахождения средств социально-педагогической и других видов помощи ребенку.

\*Неразглашение информации о ребенке и его семье.

\*Уважение достоинства и культуры всех народов.

\* Оказание взаимной помощи, безвозмездные услуги лично, либо организованно в духе партнерства и братства.

\*Превращение наставничества в элемент личного совершенствования, приобретения новых знаний и навыков, выявления способностей, стимулируя для этого инициативу и творчество людей, давая каждому возможность быть созидателем, а не пользователем.

\*Стимулирование чувства ответственности.

### **1.3. Цели и задачи работы наставника Цель работы наставника:**

Оказание социально-психолого-педагогической помощи и поддержки подростку группы риска. К «группе риска» относят детей с различными формами психической и социальной дезадаптации, выражающейся в поведении, неадекватном формам и требованиям ближайшего окружения: семьи, детского сада, школы и т.д. Детей, чье воспитание вызывает особые трудности, различные авторы называют по-разному: «педагогически запущенными», «социально запущенными», «социально незащищенными», с «отклоняющимся поведением», «трудновоспитуемыми», «дезадаптированными», «социально заброшенными», с «девиантным поведением», с «делинквентным поведением», с «асоциальным поведением» и т.п. Общим являются лишь то, что всех вышеперечисленных детей авторы относят к категории «трудных».

### **1.4. Задачи наставника:**

- 1 Установление контакта с подростком и с другими специалистами ОУ
2. Обучение социальным и практическим навыкам подростка группы риска, необходимым для адаптации в обществе
3. Забота о быте подростка
4. Отслеживание социальных контактов
5. Формирование ближайшего окружения
6. Помощь в получении образования
7. Развитие кругозора
- 8.Правовая поддержка
9. Помощь в организации досуга
10. Контроль за соблюдением принудительных мер воспитательного воздействия (ограничения пребывания на улице, обязанность учиться)
- 12.Помощь в гражданском, личностном, профессиональном определении подростка
- 13.Помощь в конфликтных ситуациях в школе.

### **1.5. Шаги сотрудничества:**

1. Наставник проясняет подростку личное восприятие своей жизненной ситуации: что ему нравится в своей жизни, что не нравится, чтобы он хотел изменить.

2. Наставник интересуется планами подростка на будущее: кем бы хотел стать, какие у него мечты, каким он представляет себя через 5-10 лет.

3. Наставник предлагает свою помощь в достижении желаний подростка. Картина мира у подростка группы риска часто противоречива, необходимо указывать на эти противоречия. Наставник ориентируется на близкие цели подростка.

4. Наставнику иногда приходится самому предлагать различные варианты ближайшего будущего, основываясь на интересах подростка.

5. Наставник сам может устраивать мероприятия: организует походы в кино, в музей, театры, цирк, поход в лес и т.д. Такие мероприятия укрепят взаимоотношения, расширят кругозор подростка.

6. При появлении у подростка готовности пойти в кружок, секцию, клуб, наставник помогает ему в реализации этого желания, общается с руководителем, помогает в адаптации.

7. Наставник может выступать посредником между подростком и обществом.

8. Наставник входит в контакт с семьей только при согласии подростка. Часто подростки могут решить, что контакт наставника с родителями приведет к наказанию, вызовет их гнев.

9. Наставник может привлекать подростка к организации праздников, акций, спортивных мероприятий. Все это расширяет кругозор, повышает самооценку, улучшает отношение к наставнику.

## **2. Этические нормы, права и обязанности наставника**

### **2.1. Стандарты этического поведения наставника:**

- Стремитесь понять уникальность каждого подростка и те условия, которые определяют его поведение и характер оказываемой ему помощи.
- Не переоценивайте свои личные и профессиональные возможности.
- Всемерно используйте знания, умения и методы научного познания в решении постоянно возникающих проблем.
- Используйте свой жизненный опыт и профессиональный опыт старших наставников при разработке основных направлений программ психологопедагогического сопровождения подростка ГР
- Выявляйте социальные нужды, природу и характер личных, групповых и общинных, национальных и международных социальных проблем подростка и объясняйте их
- Ясно и отчетливо, в доходчивой форме разъясняйте все свои установки или действия, как в качестве частного лица, так и в качестве наставника.

## **3. Права и обязанности наставника:**

### **3.1. Наставник должен:**

- обеспечивать разумную регламентацию деятельности наставника,
- определять пределы добровольческого сотрудничества, ясно формулировать задачи и уважительно относиться к функциям каждого;
- поручать каждому деятельность, которая ему больше всего подходит, обеспечивая необходимое обучение и помощь;
- обеспечивать регулярное подведение итогов деятельности и их обнародование;
- обеспечить, в случае необходимости, компенсацию риска, связанного с деятельностью наставников, а также ущерба, невольно наносимого третьим лицам в результате деятельности добровольцев;
- обеспечить всеобщий доступ к наставнической деятельности;



предусмотреть методы прекращения наставниками своей деятельности, как по инициативе организаторов, так и по их собственной.

#### **4. Формы, направления, методы и виды деятельности наставников**

##### **4.1. Направления работы наставника:**

1. Профориентационная работа с подростком группы риска
2. Работа с семьей подростка группы риска
3. Работа с педагогическим коллективом ОУ
4. Работа со сверстниками, одноклассниками
5. Работа со следующими организациями: служба занятости, КДН, спортивные школы, клубы по месту жительства

##### **4.2. Методы работы наставника:**

- наблюдение;
- курирование – способ сохранения и поддерживания контакта наставника и подростка, контроля ситуации со стороны наставника;
- интервенция – специфический способ «вхождения» в личностное пространство для минимизации (устранения) негативной адаптации и стимулирования позитивной адаптации личности в изменяющихся ситуациях;
- коррекция – процесс исправления тех или иных нарушенных функций;
- психолого-педагогическая поддержка – своевременное позитивное воздействие педагога (наставника) и родителей (взрослых) на подростков с целью выработки у них адекватной самооценки, способности противостоять негативному влиянию окружающих, эмоциональному шантажу, рэкету и оказание психологической помощи в решении этих проблем;
- психологическая помощь – это особая деятельность наставника, осуществляемая в процессе решения жизненно важной задачи, возникающей у подростка группы риска;
- реабилитация – это система мероприятий по восстановлению психических функций, организованная определенным образом, оптимизирующая жизнь личности при непосредственном взаимодействии;
- социально-психологическая профилактика – это предупреждение возможных негативных последствий поведения, нежелательных для обучения и развития подростков;
- социально-психологическое сопровождение – протекающий во времени процесс создания социально-психологических условий изменения;
- консультирование – превентивная, упреждающая помощь, предотвращающая развитие нежелательных осложнений.
- тренинг – многофункциональный метод преднамеренных изменений психологических феноменов человека, группы и организации с целью гармонизации профессионального и личностного бытия человека.

В функциональные обязанности наставника входит:

создание и поддержание связей между подростком группы риска, школой, семьей и местом проживания, подготовка его к интеграции в самостоятельную жизнь и поддержка подростка в его жизнеустройстве после выпуска.

Наставник может выполнять функции руководителя службы сопровождения подростка группы риска, осуществлять психологическое сопровождение, оказывать помощь в ориентации в хозяйственно-бытовых вопросах, передавать

подросткам умение эффективного взаимодействия со всеми службами (социальные службы, школы, специальные учебные заведения и т.п.)

#### **4.3. Виды деятельности наставника:**

**Аналитическая деятельность наставника.** Наставники постоянно находятся в процессе аналитической деятельности. При заполнении дневника каждый наставник анализирует ситуацию, в которой находится подопечный подросток группы риска.

**Реабилитационная деятельность** направлена на возвращение подростка группы риска к обычной деятельности (учебной, трудовой), к прежним своим обязанностям, на преодоление дезадаптации.

**Профилактическая деятельность** направлена на профилактику девиантных форм поведения. Первая форма психопрофилактики – организация социальной среды на основе представления о ее детерминирующем влиянии на формирования девиаций. Вторая форма – информирование, включающее попытки воздействия на когнитивные процессы личности с целью повышения способности к принятию конструктивных решений.

**Информационная** деятельность наставника заключается в расширении кругозора подростка, в развитии его общей осведомленности, а также в получении необходимых знаний.

**Социальная деятельность** наставника направлена на вовлечение подростка группы риска в различные социальные институты, привлечения подростка к социально одобряемым формам деятельности.

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

5.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по УВР.

5.2. Заместитель директора по УВР обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посещать мероприятия, проводимые наставником;
- определить меры поощрения наставников.

5.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет директор школы.

#### **6. Документы, регламентирующие наставничество.**

6.1. К документам, регламентирующим деятельность наставника, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора школы об организации наставничества;
- планы работы педагогического совета и методических объединений;

#### **О наставничестве (ученик – ученик)**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение является организационной основой для внедрения целевой модели наставничества и регламентирует вопросы организации наставнической работы формы «ученик» - «ученик» в общеобразовательном учреждении.

1.2. Целью наставничества является разносторонняя поддержка обучающихся с особыми образовательными или социальными потребностями.

1.3. Основными задачами наставничества являются:

- улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов, развитие гибких навыков и метакомпетенций;
- помощь обучающимся в реализации лидерского потенциала;
- создание комфортных условий и коммуникаций внутри Школы;
- формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества благодарных выпускников.

## **2. Организация наставничества**

2.1. В соответствии с поставленными целями и задачами в Школе закрепляется наставничество в форме «ученик-ученик». Выбранная форма предполагает взаимодействие обучающихся Школы, при котором один из обучающихся находится на более высоком уровне образования и обладает организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишенное, тем не менее, строгой субординации.

2.2. Наставник – участник программы наставничества, активный обучающийся, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований, лидер класса или параллели, принимающий активное участие в жизни Школы (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность); член детско-юношеских организаций или объединений (далее – Наставник).

2.3. Наставляемый – участник программы наставничества, который через взаимодействие с Наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции (далее – Наставляемое лицо). В соответствии с целями и задачами, которые планируется решать в Школе с помощью наставничества, Наставляемым лицом может быть:

2.3.1. социально или ценностно дезориентированный обучающийся более низком по отношению к наставнику уровне образования, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающий участия в жизни Школы, отстраненный от коллектива;

2.3.2. обучающийся с особыми образовательными потребностями - например, увлеченный определенным предметом, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.

2.4. Назначение Наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого Наставника и Наставляемого лица.

2.5. Функции по управлению и контролю наставничества осуществляет куратор. Куратор назначается решением директора Школы. Куратором может

стать представителем Школы (учитель-предметник, педагог-психолог, классный руководитель или заместитель директора), представителем организации - партнера программы, представителем региональной некоммерческой организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, добровольческой (волонтерской) деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся (далее – Куратор).

2.6. К зоне ответственности Куратора относятся следующие задачи:

- сбор и работа с базой Наставников и Наставляемых лиц;
  - организация обучения Наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения);
  - контроль проведения программ наставничества;
  - участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
  - решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации целевой модели наставничества;
  - мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц;
- внесение предложений о поощрении Наставников.

2.7. Направления наставничества:

2.7.1. учебное наставничество: наставничество в период подготовки к конкурсам, олимпиадам, в целях развития образовательных компетенций, обучающихся;

2.7.2. социокультурное наставничество: наставничество, осуществляемое, как правило, во внеклассной деятельности в целях развития общих компетенций обучающихся, а также выявление и развитие талантов и способностей, обучающихся к творчеству, социально-значимой деятельности, спортивными достижениями, мотивации к добровольческой и волонтерской деятельности.

2.8. 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.

2.9. Формы взаимодействия:

- индивидуальные занятия;
- в рамках внеурочной деятельности;
- через «классные часы»;
- организация совместных конкурсов и проектных работ;
- совместные походы на спортивные и культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, интеграции в сообщество (особенно важно для задач адаптации);
- подготовка к мероприятиям школьного ученического самоуправления;

- волонтерство;
- подготовка к конкурсам, олимпиадам.

2.10. Наставничество может быть, как индивидуальное (направленное на одного обучающегося), так и групповое (направленное на группу обучающихся).

2.11. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от степени профессиональной подготовки Наставляемого лица.

2.12. Назначение Наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого Наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество, а также их законных представителей.

2.13. Замена Наставника производится в следующих случаях:

- просьба Наставника или Наставляемого лица;
- неисполнение Наставником функций наставничества;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

### **3. Права и обязанности участников программы наставничества**

3.1. В период наставничества Наставник имеет право:

- знакомиться с персональными данными наставляемого с соблюдением требований и условий, предусмотренных законодательством в целях защиты персональных данных;
- разрабатывать совместно с Наставляемым лицом индивидуальный план с учётом его образовательных потребностей, давать конкретные задания с определённым сроком подготовки;
- вносить предложения о создании необходимых условий для улучшения образовательных результатов Наставляемого лица;
- мотивировать Наставляемое лицо на улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов;
- развивать у Наставляемого лица гибкие навыки и метакомпетенции.

3.2. В период наставничества Наставник обязан:

- выполнять утвержденную программу наставничества;
- контролировать и оценивать самостоятельно работу Наставляемого лица;
- оказывать необходимую помощь Наставляемому лицу в рамках, поставленных программой наставничества целей и задач;
- содействовать развитию общекультурного кругозора Наставляемого лица;
- сопровождать обучающегося на места проведения профессиональных конкурсов, олимпиад и чемпионатов профессий согласно регламенту организаторов;
- разрабатывать совместно с Наставляемым лицом план индивидуального развития или индивидуальный образовательный маршрут;

3.3. В период наставничества Наставляемое лицо имеет право:

- обращаться за помощью к своему Наставнику;
- вносить предложения по совершенствованию программы наставничества;
- участвовать в обсуждении результатов наставничества;

- обращаться с просьбой о замене Наставника к Куратору;
- пользоваться имеющимся оборудованием, инструментами, материалами, документами, литературой и иной инфраструктурой Школы в целях исполнения своих обязанностей и прохождения наставничества.

3.4. В период наставничества Наставляемое лицо обязан:

- выполнять мероприятия, обозначенные в программе наставничества в установленные сроки;
- учиться у Наставника методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень; отчитываться о проделанной работе перед Наставником.

#### **4. Результаты реализации программы наставничества**

4.1. Результатом реализации программы наставничества является высокий уровень включенности Наставляемых лиц и Наставников во все социальные, культурные и образовательные процессы Школы.

4.2. Измеримыми результатами реализации программы наставничества являются:

- повышение успеваемости и улучшение психоэмоционального фона внутри класса (группы) и Школы;
- количественный и качественный рост успешно реализованных образовательных и творческих проектов;
- снижение числа обучающихся, состоящих на различных формах профилактических учетов;
- рост посещаемости творческих кружков, объединений, спортивных секций и др.;
- снижение числа жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.

#### **5. Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества**

5.1. К документам, регламентирующим реализацию программы наставничества, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора Школы об организации наставничества;
- согласия Наставника и Наставляемого, их родителей (законных представителей) на участие в программе наставничества (Приложение 1);
- карточка учета учащихся, занятых в программе наставничества, курируется классным руководителем (Приложение 2);
- индивидуальный образовательный маршрут (ИОМ) Наставляемого курируется учителем – предметником (Приложение 3);

#### **6. Механизмы мотивации и поощрения наставников**

6.1. Мероприятия по популяризации роли наставника.

6.2. Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.

6.3. Награждение школьными грамотами.

6.4. Вручение Благодарственных писем родителям Наставников из числа обучающихся.

Приложение 1

## СОГЛАСИЕ

Я, \_\_\_\_\_

*ФИО*

Учащийся (учащаяся) \_\_\_\_\_ класса МОУ «СОШ №16»

\_\_\_\_\_ *согласен / не согласен*

принять участие в программе наставничества (форма «ученик-ученик») в качестве

\_\_\_\_\_ *наставника / наставляемого*

на период с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_

*указать дату*

*указать дату*

С Положением о наставничестве МОУ «СОШ №16» ознакомлен(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
*подпись* *расшифровка*

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
*подпись* *расшифровка*

---

Я, \_\_\_\_\_  
*ФИО*

являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего(-ней)

\_\_\_\_\_

*ФИО несовершеннолетнего(ней)*

выражаю свое \_\_\_\_\_  
*согласие (несогласие)*

на участие моего (моей) сына (дочери) в программе наставничества

Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством РФ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
*подпись* *расшифровка*



**Карточка учёта наставничества (классный руководитель)**

№ п/п	Предмет	Наставник (ФИ)	Согласие (отметка)	Наставляемый	Согласие (отметка)

**Индивидуальный образовательный маршрут (ИОМ) наставляемого**

---

*(ФИ, класс, предмет)\*

№ п/п	Проблемный вопрос (тема)	Начальный уровень ( <i>справляемость с выполнением заданий по теме</i> ), выраженный в отметке или % выполнения	Сроки занятий ( <i>даты, временные промежутки</i> )	Проверка сформированности знаний и умений по данному вопросу/теме ( <i>указать форму</i> )	Результат ( <i>справляемость с выполнением заданий по теме</i> ), выраженный в отметке или % выполнения

