«Утвердить»

Директор МКОУ ООШ С. Самарга

Зимина К.А.

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.

**Положение о школьном наставничестве**

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

**«Основная общеобразовательная школа с. Самарга»**

**1. Общие положение**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

 Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в МКОУ ООШ с. Самарга разработано в соответствие 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»](http://vcht.center/wp-content/uploads/2020/02/Rasporyazhenie-Minprosveshheniya-Rossii-ot-25.12.2019-N-R-145-Ob.pdf),

 [Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 N 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"),](https://rulaws.ru/acts/Pismo-Minprosvescheniya-Rossii-ot-23.01.2020-N-MR-42_02/#:~:text=%22Письмо%22%20Минпросвещения%20России%20от%2023.01.2020,практик%20обмена%20опытом%20между%20обучающимися%22))

 [Приказом министерства образования Приморского края от 23.07.2020 № 789-а «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования», реализации мероприятий, направленных на вовлечение обучающихся общеобразовательных организаций в различные формы сопровождения, наставничества и шефства федеральных проектов «Современная школа», «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование»](https://primorsky.ru/authorities/executive-agencies/departments/town-planning/docs/335/232685/)

* 1. **Школьное наставничество** – разновидность индивидуальной воспитательной работы по профилактике преступности и безнадзорности с детьми «группы риска», состоящими на учете на внутришкольном контроле, на учете по делам несовершеннолетних, в органах внутренних дел.

**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 (по обоюдному согласию).

* 1. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у несовершеннолетнего необходимых навыков и умений жизнедеятельности в трудной ситуации. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать, реализовать положительные качества личности, помочь адаптироваться в сложившейся сложной жизненной ситуации.

**2. Цели и задачи наставничества.**

2.1. В соответствии с целевой моделью наставничества в МКОУ ООШ с. Самарга применяются программы наставничества, целью которых является максимально полное раскрытие потенциала личности и профессиональной самореализации, создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся. Кроме того, целью школьного наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи трудным детям и подросткам в их личностном становлении, а также профилактика преступности, безнадзорности.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

1) улучшение показателей школы в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах.

2) подготовка обучающихся к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире.

3) раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории.

4) оказание личностно-ориентированной педагогической, психологической и социальной помощи несовершеннолетнему, находящемуся в трудной жизненной ситуации;

5) организация просветительской работы с родителями (законными представителями) для активизации профилактического потенциала семьи;

6) индивидуальная работа с ребенком по выявлению проблем в организации жизнедеятельности.

**3. Организационные основы наставничества.**

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе и социальный педагог.

3.3. Заместитель директора школы по воспитательной работе и социальный педагог 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, системное представление о педагогической деятельности и работе школы.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются.

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 следующими несовершеннолетним:

- переживающими переходный период в обучении и социализации (переходящими из звеньев образования НОО – ООО – СОО)

- имеющими большое количество пропусков занятий по причине здоровья или др.

- состоящими на внутришкольном контроле из-за частых пропусков занятий, нарушения школьной дисциплины, низкой успеваемости и т.д.;

- состоящим на учете в комиссии по делам несовершеннолетних из-за совершения правонарушения, мелкого хулиганства, нарушения дисциплины, за неоднократное распитие спиртных, за бродяжничество, за аморальное поведение;

- состоящим на учете в подразделении по делам несовершеннолетних за совершение правонарушения т.д.;

- трудными подростками из социально опасных и из неблагополучных семей;

- над педагогически запущенными подростками;

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 заместителя директора по 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 свих 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 директора.

8.2. Заместитель директора по 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.