

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Кекоранская средняя общеобразовательная школа»
Якшур-Бодьинского района Удмуртской Республики

СОГЛАСОВАНО

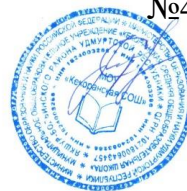
Советом родителей
Протокол № 2
От 22.01.2024г

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол № 6
от 30.01.2024

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. директора
№41-од от 09.02.2024г
/С.В. Лубнина/



**Положение
о наставничестве в форме «ученик- ученик»
в МОУ «Кекоранская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О наставничестве» (далее – Положение) в МОУ «Кекоранская СОШ» 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 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");
- Постановления Правительства Удмуртской Республики от 29 мая 2017 года №239 «О наставничестве в образовательных организациях, подведомственных распоряжением правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 года 2403-Р Министерству образования и науки Удмуртской Республики»;
- Приказа Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 16.02.2022 № 0255 «Об организации работы по внедрению Региональной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся образовательных организаций Удмуртской Республики»
- Уставом МОУ «Кекоранская СОШ».

1.2. Настоящее положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества в форме «Ученик-ученик»

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

2. Организация наставничества

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

2.3. 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.

2.4. 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 внутришкольном контроле, КПДН, учёте в полиции;
- - снижение числа жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищённостью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.

2.5. Портрет участников

Наставник: активный обучающийся старшей ступени, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, победитель школьных, муниципальных и региональных олимпиад и соревнований, лидер класса (группы) или параллели, принимающий активное участие в жизни образовательной организации (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность).

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, отстранённый от коллектива.

✓ - Активный. Обучающийся с особыми образовательными потребностями – например, увлечённый определённым предметом, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.

2.6. Варианты ролевых моделей внутри формы «ученик-ученик»:

✓ «успевающий – неуспевающий», классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов;

✓ «лидер – пассивный», психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков;

✓ «равный – равному», в процессе которого происходит обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом.

2.7. Формы взаимодействия наставника и наставляемого:

✓ 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.

2.8. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от степени подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.9. Число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, определяется в зависимости от его подготовки, опыта наставнической деятельности и объёма выполняемой работы. Максимальное число

лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, не может превышать трёх.

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

2.11. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется не позднее 30 календарных дней со дня фактического допущения к работе лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

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

2.13. Замена наставника производится в следующих случаях:

- прекращения наставником обучения в образовательной организации в связи с окончанием школы или переходом в другое образовательное учреждение;
- просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- неисполнение наставником функций наставничества;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

2.10. Срок наставничества, определённый приказом организации или иным документом, предусмотренным локальными актами организации, может быть продлён в случае длительной болезни или продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.11. Наставничество прекращается до истечения срока, установленного приказом организации или иным документом, предусмотренным локальными актами организации, в случае неисполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

2.12. Исходя из потребности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, наставник составляет индивидуальный план прохождения наставничества.

Индивидуальный план может включать:

- ✓ мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с классным коллективом;
- ✓ мероприятия по ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с правилами внутреннего распорядка обучающихся;
- ✓ выполнение лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических заданий;
- ✓ другие мероприятия по наставничеству.

2.13. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, знакомится с индивидуальным планом.

2.14. В течение 10 дней по завершении наставничества наставник совместно с куратором составляет отчёт о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество.

2.15. Результатами эффективной работы наставника считаются:

- ✓ формирование у наставляемого ученика положительной мотивации к учебе;
- ✓ отсутствие наставляемым учеником правонарушений;
- ✓ положительная мотивация к учебной и иным родам деятельности и личностному развитию;
- ✓ дисциплинированность и исполнительность при выполнении общественных поручений;
- ✓ вовлеченность наставляемого в классные и школьные мероприятия

2.16. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества работодатель вправе предусмотреть:

- ✓ объявление благодарности, награждение почётной грамотой организации, вручение ценного подарка;

2.17. За ненадлежащее исполнение обязанностей наставник может быть привлечён к дисциплинарной ответственности.

3. Руководство наставничеством

3.1. Организация наставничества «ученик-ученик» возлагается на заместителя директора по УВР, который осуществляет следующие функции:

- ✓ определяет (предлагает) кандидатуры наставника;
- ✓ определяет число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество;
- ✓ назначает наставнической паре куратора из числа педагогов
- ✓ определяет (предлагает) срок наставничества;
- ✓ утверждает отчёт о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество;
- ✓ осуществляет контроль деятельности наставника и деятельности закреплённого за ним лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- ✓ создаёт необходимые условия для совместной работы наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- ✓ проводит совместно с куратором по окончании периода наставничества индивидуальное собеседование с лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество;
- ✓ обеспечивает своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам наставничества.

3.2. Функции куратора:

- ✓ осуществляет помощь ученику-наставнику в составлении индивидуального плана работы с наставляемым учеником;

- ✓ вносит предложения о замене наставника;
- ✓ вносит предложения о поощрении наставника;
- ✓ вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству;

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник имеет право:

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела лица или получать информацию о лице отношении которого осуществляется наставничество;
- вносить предложения куратору о создании условий для совместной работы;
- вносить предложения куратору и руководителю о поощрении, наложении дисциплинарного взыскания на лицо в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к куратору и руководителю с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- требовать от лица, в отношении которого осуществляется наставничество, выполнения указаний по вопросам, связанным с осуществлением данного рода деятельности;
- осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества выполненной работы.

4.2. Наставник обязан:

- способствовать формированию у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, высоких морально психологических качеств;
- оказывать содействие лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, в исполнении его обязанностей;
- способствовать освоению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических приёмов и способов качественного выполнения своих должностных и учебных обязанностей, устранению допущенных ошибок;
- привлекать к участию в общественной жизни школы, классного коллектива;
- воспитывать у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу;
- не реже 1 раза в месяц докладывать куратору 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, материалами, литературой и иной инфраструктурой организации в целях исполнения своих обязанностей и прохождения наставничества;
- ✓ участвовать в составлении индивидуального плана;

✓ обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с его обязанностями;

✓ обращаться к куратору и руководителю с ходатайством о замене наставника. 5.2.

Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, обязано:

✓ выполнять мероприятия индивидуального плана в установленные в нем сроки;

✓ соблюдать правила внутреннего распорядка обучающихся организации;

✓ выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению своих обязанностей;

✓ устранять совместно с наставником допущенные ошибки;

✓ проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учёбе.