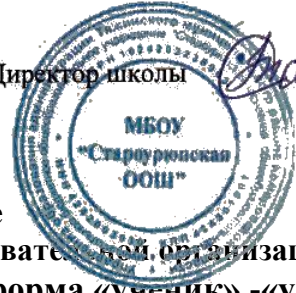


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Староурюпская основная общеобразовательная школа» МБОУ
МБОУ «Староурюпская ООШ»

Директор школы  С.И. Пасова



**Положение
о системе наставничества в образовательной организации
по программе наставничества (форма «ученик» - «ученик»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о программе наставничества в 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).

1.2. Положение является организационной основой для внедрения целевой модели наставничества и регламентирует вопросы организации наставнической работы формы «ученик» - «ученик» в МБОУ «Староурюпская ООШ» (далее – Школа).

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

1.4. Основными задачами реализации программы 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 на 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 представитель Школы (учитель-предметник, классный руководитель или заместитель директора), представитель организации - партнера программы, 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, спортивным достижениям, 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.

1 СОГЛАСИЕ

, _____

ФИО

Учащийся (учащаяся) _____ класса

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

ознакомлен(а).

«____» _____ 20__ г. _____

подпись

расшифровка

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

«____» _____ 20__ г. _____

подпись

расшифровка

Приложение 2.

Согласие

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

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Староурюпская основная общеобразовательная школа»
МБОУ «Староурюпская ООШ»

**Дорожная карта (план мероприятий)
по реализации положения о системе наставничества обучающихся
образовательной организации**

№	Наименование этапа	Содержание деятельности и примерный план мероприятий
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества	Подготовка и принятие локальных нормативных правовых актов образовательной организации: - приказ «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации» (Положение о системе наставничества педагогических работников в образовательной организации, - Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества в образовательной организации). - приказ(ы) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью. - подготовка персонализированных программ наставничества - при наличии в организации наставляемых.
2.	Формирование банка наставляемых	1) Сбор информации о запросах учеников. 2) Формирование банка данных наставляемых, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.
3.	Формирование банка наставников	1) Проведение анкетирования среди потенциальных наставников в образовательной организации, желающих принять участие в персонализированных программах наставничества. 2) Формирование банка данных наставников, обеспечение согласий на сбор и обработку персональных данных.
4.	Отбор и обучение	1) Анализ банка наставников и выбор подходящих для конкретной персонализированной программы 2) Обучение наставников для работы с наставляемыми: - подготовка методических материалов для сопровождения наставнической деятельности; - проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников.
5.	Организация и осуществление работы наставнических пар/групп	1) Формирование наставнических пар 2) Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары. 3) Организация психолого-педагогической поддержки

		сопровождения наставляемых, не сформировавших пару, продолжение поиска наставника.

6. Завершение персонализированных программ наставничества

7. Информационная поддержка системы наставничества

- 1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование);
- 2) Проведение школьной конференции или семинара.
- 3) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.

Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте образовательной организации и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном