

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Мараксинская основная общеобразовательная школа»

ПРИНЯТА

на педагогическом совете

Протокол № 8 от 30.05.2021г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

МКОУ «Мараксинская ООШ»

Бурцева Л.А. Бурцева Л.А.

Приказ от 31.05.2021г № 95

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве модели «ученик» - «ученик»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о наставничестве в МКОУ «Мараксинская ООШ» (далее положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества Обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

1.2 Целевая модель наставничества МКОУ «Мараксинская ООШ» (далее - Учреждение), осуществляющая образовательную деятельность по общеобразовательным программам (далее - целевая модель наставничества) разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов "Современная школа" и "Успех каждого ребенка" национального проекта "Образование".

1.3 Настоящее положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

1.4 Настоящее положение принято педагогическим советом (протокол от 30.05.2021 № 8) утверждено приказом МКОУ «Мараксинская ООШ» от 31 мая 2021 года № 95

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, лишённое, 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 и т.д.); член детско-юношеских организаций или объединений (далее – Наставник), мотивированный помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах

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. В соответствии с целями и задачами, которые планируется решать в Школе с помощью наставничества.

2.4 Наставляемым может быть:

- 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;

- обучающиеся с особыми образовательными потребностями - например,

увлеченный определенным предметом, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.

- обучающиеся, попавшие в трудную жизненную ситуацию.

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

2.6 Функции по управлению и контролю наставничества осуществляет куратор. Куратор назначается решением директора Школы. Куратором может стать представитель Школы (учитель-предметник, педагог-психолог, классный руководитель или заместитель директора), представитель организации - партнера программы, представитель региональной некоммерческой организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, добровольческой (волонтерской) деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся (далее – Куратор).

2.7 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.

2.8 Направления наставничества:

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

2.9 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.

2.10 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.

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

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

2.13 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.

2.14 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 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 учетом его образовательных потребностей, давать конкретные задания с определенным 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);
- индивидуальный план работы с Наставляемым (курируется учителем – предметником, классным руководителем, куратором)
- отчеты наставников

6. Механизмы мотивации и поощрения наставников

6.1 Мероприятия по популяризации роли наставника.

6.1 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.

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение об организации наставничества модели «ученик-ученик» является нормативным локальным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимается на Педагогическом Совете и утверждаются (вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

7.2 Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3 Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 7.1 .

7.4 После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

СОГЛАСИЕ

Я, _____

ФИО

Учащийся (учащаяся) _____ класса МБОУ Чуровской СОШ

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 МБОУ Чуровской СОШ 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*