

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Школа № 90»
Л.Г. Шевякова

пр. № 319 « 06 » 09 2019 года

продолжено пр. № 204 от 01.09.2020г.

Положение о школьном наставничестве

1. Общие положения

1.1. 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).

1.2. 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. 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) оказание лично-ориентированной педагогической, психологической и социальной помощи несовершеннолетнему, находящемуся в трудной жизненной ситуации;
- 2) организация просветительской работы с родителями (законными представителями) для активизации профилактического потенциала семьи;
- 3) 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 учебно-воспитательной работе.

3.3. Под руководством заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе подбирается наставник из наиболее опытных 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, предпочтительно стаж педагогической деятельности не менее двух лет.

3.4. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и подопечного, за которым он будет закреплен приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к несовершеннолетнему ребенку на срок не менее одного года.

3.5. Наставничество устанавливается над следующими несовершеннолетними:

- состоящим на внутришкольном учете;
- состоящим на учете в комиссии по делам несовершеннолетних;
- состоящим на учете в подразделении полиции по делам несовершеннолетних;
- трудными подростками из социально опасных и из неблагополучных семей;
- педагогически запущенными подростками;

3.6. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода несовершеннолетнего в другую школу;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подопечного.

3.7. Показателями оценки эффективности работы наставника является отсутствие правонарушений и улучшение поведения и учебы подопечного в промежуточном и итоговом контроле.

3.8. Для мотивации деятельности наставника за успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором школы по действующей системе поощрения.

4. Обязанности наставника

- знать требования законодательства в сфере воспитания и образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности несовершеннолетних;
- составлять индивидуальную психолого-педагогическую программу сопровождения подростка с учетом отклонения поведения, уровня его интеллектуального развития, уровня культуры, условий жизнедеятельности, навыков социальной адаптации, профессиональной подготовки;
- изучать деловые и нравственные качества подростка, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

- знакомить с основными правами и обязанностями обучающегося, требованиями, предъявляемыми к обучающимся, правилами поведения в школе, в общественных местах;
- посещать уроки, контролировать посещение учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- обсуждать с подопечным его индивидуальный план коррекции поведения, давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;
- контролировать работу, оказывать необходимую психологическую, социальную и медицинскую, правовую помощь;
- личным примером развивать положительные качества подопечного, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и личностного кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с траекторией развития и коррекцией поведения подопечного, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- вести дневник работы наставника и периодически докладывать администрации о результатах учебы и поведения учащегося; подводить итоги коррекции поведения, адаптации подопечного, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах работы, с предложениями по дальнейшей работе с подопечным

5. Права наставника

- с согласия заместителя директора по учебно-воспитательной работе подключать для дополнительного психолого-педагогического сопровождения других сотрудников школы;
- содействовать выполнению программы психолого-педагогического сопровождения подопечного.

6. Обязанности подопечного

6.1. Кандидатура подопечного для наставничества рассматривается и утверждается приказом директора школы.

6.2. В период наставничества подопечный обязан:

- выполнять требования наставника;
- выполнять требования программы психолого-педагогического, медико-социального сопровождения;
- 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 своих достижениях перед наставником.

7. Права подопечного

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 заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

8.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе 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;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;

8. Документы, регламентирующие наставничество

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора школы об организации наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- переписка по вопросам деятельности наставников.