

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
(протокол от 28.08.2023 № 28)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБОУ «СОШ №22»
от 30.08.2023 № 292

П О Л О Ж Е Н И Е

ОБ УЧЕНИЧЕСКОМ НАСТАВНИЧЕСТВЕ

*в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
Анжеро-Судженского городского округа
«Средняя общеобразовательная школа №22»*

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей МБОУ «СОШ №22»
(протокол от 29.08.2023 № 2)

СОГЛАСОВАН

Советом обучающихся МБОУ «СОШ №22»
(протокол от 28.08.2023 № 6)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об ученическом наставничестве (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в форме «ученик-ученик», предполагающей наставничество среди сверстников, в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Анжеро-Судженского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 22» (далее – организация).

1.2. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

Ученическое наставничество – взаимодействие обучающихся одной образовательной организации, при которой один обучающийся находится на более высоком уровне образования и владеет организаторскими и лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое, но тем не менее, лишённое строгой субординации влияния на наставляемого.

Наставник – активный обучающийся, обладающий лидерскими и организаторскими качествами, нетривиальностью мышления, демонстрирующий высокие образовательные результаты, победитель школьных и региональных олимпиад и соревнований, лидер класса/параллели, принимающий активное участие в жизни школы. Возможный участник всероссийских организаций или объединений с активной гражданской позицией.

Наставляемый – социально/ценностно дезориентированный обучающийся, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или не принимающий участие в жизни школы, отстраненный от коллектива. Учащийся с особыми образовательными потребностями – например, увлеченный определенным предметом, ученик, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.

Куратор – педагог, регулирующий и курирующий деятельность наставников и наставляемых. Куратор назначается решением директора организации.

2. ПРИНЦИПЫ, ЦЕЛИ УЧЕНИЧЕСКОГО НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. В основе взаимодействия в рамках ученического наставничества лежат принципы:

- доверия;
- диалога и конструктивного партнерства и взаимообогащения;
- непосредственная передача личностного и практического опыта от ученика к ученику.

2.2. Целями ученического наставничества являются:

- разносторонняя поддержка обучающегося;
- повышение мотивации к учебе и улучшение образовательных результатов;
- создание условий для осознанного выбора оптимальной образовательной траектории;
 - формирование ценностей и активной гражданской позиции наставляемого;
 - развитие гибких навыков, лидерских качеств, метакомпетенций;
 - создание условий для осознанного выбора профессии и формирование потенциала для построения успешной карьеры;
- разносторонняя поддержка обучающегося с особыми образовательными или социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Ученическое наставничество в организации вводится на основании настоящего положения.

3.2. Назначение наставника для наставляемого осуществляется как на добровольной основе, так и по решению Совета профилактики организации.

3.3. Выполнение функций куратора и наставника осуществляется исключительно на добровольной основе.

3.4. Кандидатура куратора и наставника определяется руководителем организации на основе данных базы кураторов и наставников.

3.5. Функцию наставника может выполнять обучающийся в возрасте от 12 до 18 лет.

3.6. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель организации, куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в организации.

3.7. Наставничество устанавливается в отношении нуждающихся в нем лиц, испытывающих потребность в развитии, формировании новых компетенций и УУД.

Наставничество устанавливается для обучающихся в возрасте от 10 до 16 лет, изъявивших желание в назначении наставника или по решению Совета профилактики.

3.8. Наставник одновременно может осуществлять мероприятия наставнической деятельности в отношении не более двух наставляемых, исключение - групповые формы работы (обучающие, коммуникативные и иные мероприятия), по согласованию с наставником и наставляемыми.

3.9. Длительность и сроки наставничества устанавливаются индивидуально для каждой наставнической пары (но не более 1 календарного года) в зависимости от планируемых результатов, сформулированных в индивидуальном плане по итогам анализа потребности в развитии наставляемого.

В случае быстрого и успешного освоения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых компетенций, наставничество по согласованию с наставником и куратором может быть завершено досрочно.

Срок наставничества может быть продлен в случае временной нетрудоспособности или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.10. Замена наставника производится приказом руководителя организации, основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с организацией;
- психологическая несовместимость наставника и наставляемого;
- систематическое неисполнение наставником своих обязанностей;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- обоснованная просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При замене наставника период наставничества не меняется.

4. ЭТАПЫ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Этапы наставнической деятельности в организации осуществляются в соответствии с «Дорожной картой наставничества» и включают в себя семь этапов:

- Этап 1. Подготовка условий для запуска наставничества;
- Этап 2. Формирование базы наставляемых;
- Этап 3. Формирование базы наставников;
- Этап 4. Отбор/выдвижение наставников;
- Этап 5. Формирование наставнических пар/групп;

- Этап 6. Организация и осуществление работы наставнических пар/групп;
- Этап 7. Подведение итогов.

4.2. На первом этапе происходит подготовка условий для запуска наставничества в организации, включающая в себя информирование потенциальных участников наставнической деятельности, определение заинтересованных аудиторий, сбор и обработку предварительных запросов наставляемых, определение форм, ролевых моделей наставничества на ближайший год, исходя из потребностей организации, заключение партнерских соглашений с организациями - социальными партнерами, участвующими в реализации программ наставничества организации.

4.3. На втором этапе составляется перечень лиц, нуждающихся в наставничестве, проводится уточняющий анализ их потребности в обучении, например, с помощью диагностических бесед.

4.4. На третьем этапе проводится организационная работа по формированию базы данных потенциальных наставников с ориентацией на критерии отбора/выдвижения наставников.

4.4. По итогам четвертого этапа формируется и утверждается реестр наставников, прошедших выдвижение или предварительный отбор.

Выдвижение наставника/ков и куратора может осуществляться как администрацией, так и коллективом сотрудников. В первом случае составляется проект приказа организации с приложением листа согласования, направляемый потенциальным наставникам и куратору для ознакомления и согласования. Во втором случае приказ издается на основании представления коллектива сотрудников (инициативной группы, педагогического совета, родительского комитета, Советом профилактики и др.), составленного в произвольной форме на имя руководителя организации.

4.5. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа приказом руководителя организации утверждается Программа наставничества на текущий учебный год.

При необходимости организовываются мероприятия по развитию наставников.

4.6. На шестом этапе проводится текущая работа куратора, наставников и наставляемых по осуществлению мероприятий Программ наставничества.

4.7. Седьмой этап включает в себя подведение итогов, проведение итоговых мероприятий, награждение эффективных участников наставнической деятельности.

5. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ «ШКОЛЫ УЧЕБНОЙ ПОМОЩИ»

5.1. Одной из форм ученического наставничества в организации является «Школа учебной помощи».

5.2. Членами «Школы учебной помощи» являются куратор, наставники и наставляемые.

5.3. В «Школу учебной помощи» обучающиеся зачисляются как на условиях свободного вхождения, так и по решению Совета профилактики МБОУ «СОШ №22».

5.4. Занятия в «Школе учебной помощи» проводятся не реже 1 раза в неделю.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА

6.1. В рамках возложенных обязанностей куратор:

- формирует базу наставников, из числа обучающихся 12-18 лет;
- заносит в базу данных информацию о наставляемых из числа обучающихся в возрасте 10-16 лет;
- готовит проект приказа о закреплении наставнических пар;
- проводит обучение и консультации для наставников;
- составляет график планового взаимодействия наставников и наставляемых;

- решает организационные и иные вопросы, связанные с реализацией целевой модели наставничества;
- согласует занятость учебных кабинетов, предоставляет площадку для общения;
- разрабатывает дорожную карту наставничества;
- разрабатывает индивидуальную программу для наставляемого;
- устанавливает контакты с учителями-предметниками;
- контролирует реализацию программы наставничества;
- организует и проводит мониторинг результатов и получение обратной связи.

6.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы организации, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в организации;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству организации предложения о поощрении участников наставнической деятельности, организации взаимодействия наставнических пар;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программ наставничества.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

7.1. В рамках возложенных обязанностей наставник:

- организует взаимодействие с наставляемым не реже 3 раза в неделю;
- участвует в деятельности «Школы учебной помощи» не менее 1 раза в неделю;
- обращается к куратору для разрешения текущих вопросов;
- участвует в разработке индивидуальной программы для наставляемого;
- участвует в мероприятиях, проводимых для наставников;
- устанавливает контакты с учителями-предметниками;
- выявляет и совместно с наставляемым устраняет допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий индивидуального плана;
- передает наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения;
- оказывает наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;
- своевременно реагирует на проявления недисциплинированности наставляемого;
- личным примером развивает положительные качества наставляемого, при необходимости - корректирует его поведение.

7.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией Программы наставничества;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в организации, в том числе - с деятельностью наставляемого;
- требовать выполнения наставляемым индивидуального плана;
- принимать участие в оценке качества реализованных Программ наставничества;
- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления Программ наставничества и за организационно-методической поддержкой.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

8.1. Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в индивидуальной программе, в установленные сроки и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением индивидуального плана;
- совместно с наставником развивать дефицитные компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального плана, учиться у него практическому решению поставленных задач,
- формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального плана);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;
- взаимодействовать с наставником не реже 3 раз в неделю;
- посещать «Школу учебной помощи» не менее 1 раза в неделю;
- участвовать в мероприятиях разного уровня, в том числе по приглашению наставника.

8.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в организации нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в организации.

9. РЕЗУЛЬТАТЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

9.1. Результатом реализации программы наставничества является высокий уровень включенности наставляемых и наставников во все социальные, культурные и образовательные процессы образовательной организации.

9.2. Измеримыми результатами реализации программы наставничества являются:

- успеваемость обучающихся по предметам учебного плана;

- посещение школы наставляемыми;
- снижение числа обучающихся, состоящих на различных формах профилактических учетов;
- снижение числа жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.