

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Завьяловская средняя общеобразовательная школа с  
углубленным изучением отдельных предметов»**

Утверждено  
приказ № 503/1 от 29.08.2022

директор школы

 Н.А.Мокрушина

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о программе наставничества (форма «ученик» - «ученик»)**

С.Завьялово  
2022г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение является организационной основой для внедрения целевой модели наставничества и регламентирует вопросы организации наставнической работы формы «ученик» - «ученик» в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Завьяловская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – Школа).

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

1.3. 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.

## 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 более низким 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, педагог-психолог, классный руководитель или заместитель директора), (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 «класные 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.

## **2. 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.

## **3. 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.

#### **4. 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);

#### **5. Механизмы мотивации и поощрения наставников**

5.1. Мероприятия по популяризации роли наставника.

5.2. Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.

5.3. Награждение школьными грамотами.

5.4. Вручение Благодарственных писем родителям Наставников из числа обучающихся.

**СОГЛАСИЕ**

Я, \_\_\_\_\_  
*ФИО*

Учащийся (учащаяся) \_\_\_\_\_ класса МБОУ «Завьяловская  
 СОШ с УИОП»

\_\_\_\_\_ *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 «Завьяловская СОШ с УИОП» 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*

**Карточка учёта наставничества (классный руководитель)**

№ п/п	Предмет	Наставник (ФИ)	Согласие (отметка)	Наставляемый	Согласие (отметка)

Индивидуальный образовательный маршрут (ИОМ)

Наставляемого \_\_\_\_\_

(ФИ, класс, предмет) |

№ п/п	Проблемный вопрос (тема)	Начальный уровень ( <i>справляемость с выполнением заданий по теме</i> ), выраженный в отметке или % выполнения	Сроки занятий ( <i>даты, временные промежутки</i> )	Проверка сформированности знаний и умений по данному вопросу/теме ( <i>указать форму</i> )	Результат ( <i>справляемость с выполнением заданий по теме</i> ), выраженный в отметке или % выполнения