

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
(протокол от 30.08.2023 № 18)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБОУ «СОШ №12»
от 31.08.2023 № 257/1

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УЧЕНИЧЕСКОМ НАСТАВНИЧЕСТВЕ

*в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
Анжеро-Судженского городского округа
«Средняя общеобразовательная школа №12»*

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей МБОУ «СОШ №12»
(протокол от 28.08.2023 № 1)

СОГЛАСОВАН

Советом учащихся МБОУ «СОШ №12»
(протокол от 28.08.2023 №1)

Анжеро-Судженск, 2023

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 № 12» (далее – МБОУ «СОШ №12»).

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

Ученическое наставничество – взаимодействие учащихся одной образовательной организации, при которой один учащийся 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 учащийся, 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 учащийся, 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 приказом директора МБОУ «СОШ №12».

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 учащегося;
- 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 учащегося с особыми образовательными или социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Ученическое наставничество в МБОУ «СОШ №12» вводится на основании настоящего Положения.

3.2. Назначение наставника для наставляемого осуществляется как на добровольной основе, так и по решению Совета профилактики МБОУ «СОШ №12».

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

3.4. Кандидатура куратора и наставника определяется руководителем МБОУ «СОШ №12» на основе данных базы кураторов и наставников.

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

3.6. Ответственность за организацию и результаты наставнической деятельности несет руководитель МБОУ «СОШ №12», куратор наставнической деятельности и наставники в рамках возложенных на них обязанностей по осуществлению наставничества в МБОУ «СОШ №12».

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

Наставничество устанавливается для учащихся 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 (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 МБОУ «СОШ №12», основанием могут выступать следующие обстоятельства:

- прекращение наставником трудовых отношений с МБОУ «СОШ №12»;
- 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 МБОУ «СОШ №12», 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 МБОУ «СОШ №12».

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 МБОУ «СОШ №12».

4.5. В рамках пятого этапа происходит формирование наставнических пар (групп) и разработка индивидуальных планов. По итогам осуществления данного этапа приказом руководителя МБОУ «СОШ №12» 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 МБОУ «СОШ №12» является «Школа учебной помощи».

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

5.3. В «Школу учебной помощи» учащиеся зачисляются как на условиях свободного вхождения, так и по решению Совета профилактики МБОУ «СОШ №12».

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 учащихся 12-18 лет;
- заносит в базу данных информацию о наставляемых из числа учащихся 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 МБОУ «СОШ №12»;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;

- вносить на рассмотрение руководству МБОУ «СОШ №12» 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 МБОУ «СОШ №12», 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 МБОУ «СОШ №12» 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 МБОУ «СОШ №12».

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 МБОУ «СОШ №12».

9.2. Измеримыми результатами реализации программы наставничества являются:

- успеваемость учащихся по предметам учебного плана;
- посещение школы наставляемыми;
- снижение числа учащихся, состоящих на различных формах профилактических учетов;
- снижение числа жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива учащихся.