

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Усть – Кемская средняя общеобразовательная школа № 10»
663142, п. Усть – Кемь, ул.Енисейская,2.
E-mail:ustkem10@mail.ru
тел./факс 8(39195)77-2-41

РАСМОТРЕНО:
на педагогическом совете
Протокол № 1
от « 28 » августа 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ

Усть-Кемская СОШ №10

Ю.П. Прудников

Приказ № 01-10-127А

от 30 августа 2020 г.

**Положение о наставничестве
в МБОУ
Усть-Кемская СОШ №10
на 2020-2024 год**

1.1. Настоящее Положение регулирует реализацию механизма наставничества в МБОУ Усть-Кемская СОШ №10

1.2. Наставничество в МБОУ Усть-Кемская СОШ №10– это форма индивидуальной работы с для обучающихся общеобразовательной школы с пятого по девятый классы (5, 6, 7, 8,9 кл.), имеющими дефициты, пробелы в понимании того или иного учебного материала.

1.3. Наставник 1 – опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами. Наставники назначаются из числа сотрудников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, имеющих опыт работы в школе не менее 5 лет.

Наставник 2 – учащиеся, высокомотивированные на учёбу и, следовательно, успешные, имеющие опыт успешного взаимодействия с нуждающимися в помощи, имеющими дефициты.

1.4. Цель практики наставничества – создание условий для повышения качества знаний учащихся, результативности участия в конкурсах, олимпиадах, проектах, конференциях путём создания оптимальной траектории высокомотивированных на учёбу обучающихся, и, следовательно, успешных, взаимодействия со слабоуспевающими или учащимися, имеющими проблемы в восприятии, понимании и усвоении учебного материала и, как следствие, в его применении; или с учащимися, имеющими те или иные дефициты. Решение проблемных моментов средствами принципа взаимного обучения.

1.5. Основными задачами наставничества являются:

- создать условия для реализации практики взаимного обучения;
- развивать коммуникативные навыки;
- развивать навыки самореализации обучающихся;
- создать условия для раскрытия личного творческого потенциала обучающихся;

2. Организации наставничества

2.1. Наставничество организуется на основании приказа директора МБОУ Усть-Кемская СОШ №10.

2.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет куратор (заместитель директора по УВР).

2.3. Школьные методические объединения выдвигают кандидатуры Наставников 1 (над тьюторами-наставниками) и Наставников 2 (над наставляемыми - учащимися, которым необходима помощь): 1. педагогических работников, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, участники профессиональных конкурсов, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет; 2/ Наставники над слабоуспевающими или учащимися, имеющими проблемы в восприятии, понимании и усвоении учебного материала и, как следствие, в его применении.

2.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на методическом совете, рекомендуются и согласуются с куратором и утверждаются приказом директора школы.

2.5. Процедура формирования наставнических пар и групп: пары и группы формируются на общем сборе наставляемых и наставников.

2.6. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента формирования наставнических пар и групп.

2.7. Наставляемыми могут быть следующие категории учащихся:

- учащиеся, имеющие низкое качество знаний по предметам,
- учащиеся, мотивированные на высокую результативность участия в конкурсах, олимпиадах, проектах, конференциях;

- если выполнение учащимися требует расширения и углубления предметных знаний и компетенций и овладения новыми практическими навыками.

2.8. Наставник может иметь одновременно не более двух наставляемых.

2.9. Замена наставника производится приказом руководителя образовательной организации в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую должность наставника наставляемого или перехода наставляемого в категорию «Наставника 2»;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого.

2.10. Наставничество осуществляется на протяжении необходимого времени до устранения дефицитов.

Наставничество может быть прекращено по обоюдному согласию по истечении периода времени, достаточного в случае достижения целей и задач индивидуальной программы наставничества наставляемого.

2.11. Индивидуальная программа наставничества наставляемых составляется совместно Наставником 1, Наставником 2 и наставляемым, отражает основные дефициты, затруднения, способы и сроки их устранения. Программа корректируется каждые полгода.

2.12. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение целей и задач наставляемым в период наставничества. Оценка производится на промежуточных и итоговом контроле.

2.13. В целях поощрения наставника 1 за осуществление наставничества директор школы вправе предусмотреть:

- доплату, размер которой устанавливается локальными нормативными актами организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- объявление благодарности, награждение почетной грамотой организации, вручение ценного подарка;
- материальное поощрение (выплаты стимулирующего характера, установленные локальными нормативными актами организации).

3. Обязанности и права куратора

3.1. Куратор обязан:

- создавать необходимые условия для реализации программы наставничества: нормативные, кадровые;
- организовать разработку Программы наставничества;
- обеспечить запуск Программы наставничества;
- планировать и проводить мониторинг реализации Программы наставничества;
- формировать наставнические пары и группы и получать обратную связь об их взаимодействии;
- информировать общественность о Программе наставничества;
- организовать обучение наставников;
- вести базу данных наставников и наставляемых, предоставлять информацию администрации и по запросу другим организациям;
- контролировать выполнение индивидуальной программы наставничества и проводить собеседование с наставником и наставляемыми по запросу;
- организовывать мероприятия в соответствии с Программой наставничества и создавать условия для участия наставляемого в мероприятиях, связанных с обучением и развитием;
- оценивать эффективность реализации Программы наставничества;
- формирует итоговый аналитический отчет о реализации наставнической программы.

3.2. Куратор имеет право:

- менять состав наставнических пар и групп, согласовывая решение с наставниками;
- посещать занятия, проводимые наставником и наставляемым и присутствовать на рефлексии деятельности;
- подавать администрации ходатайство о награждении, поощрении наставника или наставляемого.

4. Обязанности и права наставника

4.1. Наставник 1 обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, локальные нормативные акты, определяющих права и обязанности по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с Наставником 2 и наставляемым его индивидуальную программу наставничества с учетом уровня его теоретической, практической подготовки, корректировать ее в течение всего периода наставничества и контролировать ее выполнение;
- изучать деловые и нравственные качества наставляемых, их отношение к выполнению заданий, коллективу учащихся образовательной организации, их родителям, увлечениям, наклонностям;
- знакомить с обязанностями, требованиями, предъявляемыми к наставляемым, правилами работы в паре, группе, коллективе учащихся;
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение Наставником 2 элементов учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- оказывать Наставнику 1 индивидуальную помощь в овладении спецификой работы с наставляемыми, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять затруднения, дефициты в наставнической деятельности;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставнической деятельностью молодого наставника.

4.2. Наставник имеет право:

- с согласия куратора, подключать для дополнительного сопровождения наставляемых других наставников класса образовательной организации;
- требовать выполнения наставляемыми и Наставниками 2 индивидуальной программы наставничества.

5. Обязанности и права наставляемого

5.1. Наставляемый обязан:

- выполнять индивидуальную программу наставничества в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением качества знаний, овладеть практическими навыками по теме с дефицитами;
- учиться у наставника, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- отчитываться о своих достижениях и ликвидации пробелов перед наставником и куратором.

6. Документы, регламентирующие наставничество

6.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- индивидуальная программа наставничества;
- дорожная карта наставничества.