

Муниципальное бюджетное
образовательное учреждение
«Сельчинская средняя
общеобразовательная школа
(МБОУ Сельчинская СОШ)



Огъядышетонъя муниципал
коньдэти вознескись ужьюрт
«Огъядышетонъя Сельчка
шорьёзо школа»
(Сельчка ОШШ МКВОУ)

427104, Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, село Сельчка, ул. Школьная, д. 16
тел. 8 (34162) 4-61-42 e-mail: sel-school@yandex.ru
ОГРН 1021800643633 ИНН 1824003280 КПП 183101001

ПРИНЯТО
С УЧЕТОМ МНЕНИЯ
Совета ОУ
протокол №2
от 13 февраля 2024г.

ПРИНЯТО
С УЧЕТОМ МНЕНИЯ
Педагогического совета ОУ
протокол №1
от 13 февраля 2024г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
№67 от 13 февраля 2024г.



Положение о наставничестве «Ученик-ученик»

1. Общие положения

Настоящее положение о программе наставничества в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Сельчинская средняя общеобразовательная школа» разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным Законом от 29.12.12 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями);
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года №Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;
- Постановления Правительства Удмуртской Республики от 29 мая 2017 года № 239 «О наставничестве в образовательных организациях, подведомственных распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-Р Министерству образования и науки Удмуртской Республике»;
- Уставом МБОУ Сельчинская СОШ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Положение является организационной основой для внедрения целевой модели наставничества и регламентирует вопросы организации наставнической работы формы «ученик» - «ученик» в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Сельчинская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа).

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

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.

2. Организация наставничества

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.

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, принимающий активное участие в жизни Школы (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность и т.д.); член детско-юношеских организаций или объединений (далее – Наставник), мотивированный помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах

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. В соответствии с целями и задачами, которые планируется решать в Школе

с помощью наставничества.

Наставляемым может быть:

- социально или ценностно- дезориентированный обучающийся более низком по отношению к наставнику уровне образования, демонстрирующий неудовлетворительные образовательные результаты или проблемы с поведением, не принимающий участия в жизни Школы, отстраненный от коллектива;
- обучающиеся с особыми образовательными потребностями - например, увлеченный определенным предметом, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.
- обучающиеся, попавшие в трудную жизненную ситуацию.

Назначение Наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого Наставника и Наставляемого лица.

Функции по управлению и контролю наставничества осуществляет куратор. Куратор назначается решением директора Школы. Куратором может стать представитель Школы (учитель-предметник, классный руководитель или заместитель директора), (далее – Куратор).

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.

Направления наставничества:

- учебное наставничество: наставничество в период подготовки к конкурсам, олимпиадам, в целях развития образовательных компетенций обучающихся;
- 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.

Варианты взаимодействия:

Вариация 1 «лидер - пассивный», психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков;

Вариация 2 «равный - равному», в процессе которого происходит обмен навыками, например, когда наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом.

Технологии, которые будут применяться в данной программе подобраны исходя из практики работы обучающихся - лидеров в своей области, с учетом нехватки времени наставников.

Применяемые в программе элементы технологий: традиционная модель наставничества, ситуационное наставничество, партнерское, саморегулируемое наставничество, виртуальное, тьюторство, проектная.

При реализации данной формы наставничества в образовательной организации организовано психолого-педагогическое сопровождение. Целью данного сопровождения является создание условий для развития и реализации внутреннего потенциала наставников, развития личностного становления наставляемых.

Формы взаимодействия:

беседы, собеседования, тренинговые занятия, встречи с лидерами, внеклассные мероприятия, разработка совместных конкурсных и проектных работ, участие в различных очных и дистанционных мероприятиях, подготовка к мероприятиям школьного сообщества, волонтерство, анкетирование, тестирование, совместные походы на спортивные и культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, интеграции в сообщество.

Наставничество может быть как индивидуальное (направленное на одного обучающегося), так и групповое (направленное на группу обучающихся).

Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от степени профессиональной подготовки Наставляемого лица.

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.

Замена Наставника производится в следующих случаях:

- просьба Наставника или Наставляемого лица;
- неисполнение Наставником функций наставничества;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

3. Права и обязанности участников программы наставничества

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 учетом его образовательных потребностей, давать конкретные задания с определенным 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.

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 согласно регламенту организаторов;
- разрабатывать совместно с Наставляемым лицом план индивидуального развития или индивидуальный образовательный маршрут;

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.

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.

4. Результаты реализации программы наставничества

Результатом реализации программы наставничества является высокий уровень включенности Наставляемых лиц и Наставников во все социальные, культурные и образовательные процессы Школы.

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.

5. Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества.

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
- индивидуальный план работы с Наставляемым (курируется учителем предметником, классным руководителем, куратором)
- отчеты наставников.

6. Механизмы мотивации и поощрения наставников.

Мероприятия по популяризации роли наставника.

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

Награждение школьными грамотами.

Вручение Благодарственных писем родителям Наставников из числа обучающихся.

7. Заключительные положения

Настоящее Положение об организации наставничества модели «ученик-ученик» является нормативным локальным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимается на Педагогическом Совете и утверждаются (вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.