Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Стригуновская средняя общеобразовательная школа»

Принято на заседании
педагогического совета школы
от 20 января 2020 г.№5

Утверждаю
директор МБОУ «Стригуновская СОШ»
_____ О.В.Твердохлеб
приказ от 18 февраля 2020 г. №38/1

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее Положение) определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в МБОУ «Стригуновская СОШ» права и обязанности наставников и их подопечных.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целями наставничества являются адаптация школьников к образовательному процессу в школе, оказание помощи родителям или законным представителям в воспитании несовершеннолетних, повышение уровня качества знаний среди обучающихся 2-7 классов, а также формирование нравственных ценностей, жизненных ориентиров, правовых норм.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- привитие подросткам полезных интересов, волевых качеств интереса к учебной деятельности;
- развитие способности качественно выполнять возложенные на него обязанности, становление процесса самостоятельности подростка;
- усвоение правил поведения, лучших традиций коллектива школы.

3.Организационные основы наставничества.

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет куратор по направлению данной деятельности.

3.3. Директор совместно с руководителем ШМО классных руководителей подбирают наставников из наиболее опытных учеников, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения классных руководителей, согласовываются с заместителем директора и утверждаются на заседании Педагогического совета.

3.5 Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и подшефного, за которым он будет закреплен приказом директора школы с указанием срока наставничества.

3.6. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

• окончания учебы у наставника;

• перевода наставника в другую школу;

• привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
• психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.7. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.8. За успешную работу наставник отмечается благодарностью директора школы.

4. Обязанности наставника:

• разрабатывать совместно с подростком пути становления последнего с учетом его уровня развития;
• изучать деловые и нравственные качества подростка, его отношение к урокам, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
• оказывать помощь подшефному в развитии его творческой личности;
• знакомить подростка с правовой нормативной базой школы: основными правами и обязанностями, требованиями, предъявляемыми к ученику, правилами внутреннего распорядка,
• давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
• личным примером развивать положительные качества подростка, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного кругозора;
• участвовать в обсуждении вопросов, связанных с учебной и общественной деятельностью подростка, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия; вести дневник работы наставника и периодически докладывать координатору о процессе становления подростка.
• содействовать регулярному посещению подшефным образовательного учреждения, а также наблюдать за его успеваемостью, поведением в образовательном учреждении, в общественных местах;
• принимать меры к созданию надлежащих условий для правильной организации учёбы, труда и досуга подшефного;
• способствовать формированию у несовершеннолетнего правосознания, правовой культуры, навыков общения, поведения;
• оказывать содействие в формировании у школьника морально-нравственных ценностей и патриотизма;
• прививать несовершеннолетнему чувство ответственности перед обществом и государством.

5. Наставник имеет право:

• посещать подшефного по месту жительства или учёбы;
• давать несовершеннолетнему необходимые советы по соблюдению правил поведения;
• содействовать подшефному в организации занятости, досуга, дополнительного образования в свободное время, продолжении получения образования;
• требовать от подростка выполнение норм и правил поведения.

6. Обязанности подшефного.

6.1. Кандидатура подростка для закрепления наставника рассматривается на заседании методического объединения классных руководителей с указанием срока наставничества и утверждается приказом директора школы.

6.2. В период наставничества подшефный обязан:

• выполнять требования наставника, его рекомендации;

• посещать уроки и внеурочную деятельность;

• совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

• периодически отчитываться о своих успехах и неудачах перед наставником и куратором направления.

7. Права подшефного.

Подшефный имеет право:

• вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

• защищать свои честь и достоинство.

8. Руководство работой наставника.

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на кураторов направления.

8.2. Куратор направления обязан:

• представить закрепленного подростка наставнику, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

• создать необходимые условия для совместной работы подшефного с закрепленным за ним наставником;

• организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в работе с подростками;

• изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в школе;

• определить меры поощрения наставников.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

• настоящее Положение;

• приказ директора школы об организации наставничества;

• планы работы школы, педагогического совета наставников, методического объединения классных руководителей;

• протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;

• методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;

• переписка по вопросам деятельности наставников.