

Утверждаю  
директор МБОУ СОШ №11  
Османова А.С.  
Приказ № \_\_\_\_\_ от 25.12.2023г

## **Положение о целевой модели наставничества среди юнармейского движения «Защитники»**

### **в МБОУ СОШ №11 станицы Нижнебаканской МО Крымский район**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о целевой модели наставничества среди юнармейского движения «Защитники» в МБОУ СОШ №11 ст. Нижнебаканской МО Крымский район (далее - положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение распоряжения Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

1.2. Настоящее положение определяет цели, задачи наставничества, устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

#### **2. Цели и задачи наставничества**

2.1. Целью наставничества в школе является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов МБОУ СОШ №11.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

- разработка и реализация программ наставничества;
- реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества в школе;
- формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;
- обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

### **3. Организационные основы наставничества**

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, назначенный приказом по школе.

3.3. Реализация наставнической программы происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

3.4. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором школы, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами школы, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков - будущих участников программы.

3.5. Наставляемыми могут быть обучающиеся:

- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- имеющие проблемы с поведением;
- не принимающие участие в жизни школы, отстраненные от коллектива.

3.6. Наставляемыми могут быть педагоги:

- молодые специалисты;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями и т.д.

3.7. Наставниками могут быть:

- обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родители обучающихся – активные участники родительских советов;
- ветераны педагогического труда.

3.8. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей школы в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

3.9. Участие наставника и наставляемых в целевой модели основывается на добровольном согласии.

3.10. Формирование наставнических пар/групп осуществляется после знакомства с программами наставничества.

### **4. Реализация целевой модели наставничества.**

4.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей школы, рассматриваются следующие формы наставничества: «Ученик – ученик», «Учитель – учитель».

В перспективе возможна реализация других форм наставничества.

4.2. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года.

4.3. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи – планировании.

**4.4. Форма наставничества «Ученик – ученик».**

Предполагает взаимодействие обучающихся, при котором один из обучающихся не обязательно должен находиться на более высокой ступени образования и обладать лидерскими качествами, позволяющими ему оказать весомое влияние на наставляемого, лишённое тем не менее строгой субординации, но и когда ученик-наставник имеет обширные знания какой-то «узкой» области и желает поделиться этим с другими обучающимися.

4.4.1. Целью такой формы наставничества является разносторонняя поддержка обучающихся с особыми образовательными или социальными потребностями либо временная помощь в адаптации к новым условиям обучения.

4.4.2. Формы взаимодействия:

- в рамках внеурочной деятельности;
- через «классные часы»;
- организация совместных конкурсов и проектных работ;
- подготовка к мероприятиям школьного сообщества;
- волонтерская деятельность;
- подготовка к конкурсам, олимпиадам;
- совместные походы на спортивные и культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, интеграции в сообщество.

**4.5. Форма наставничества «Учитель – учитель».**

Предполагает взаимодействие педагога, располагающего необходимыми навыками организации современного инновационного учебного процесса на основе компьютерных технологий с педагогами, знания которых находятся на начальной ступени.

4.5.1. Целью такой формы наставничества является повышение профессионального потенциала и уровня наставляемых педагогов, а также создание комфортной профессиональной среды внутри образовательной организации, позволяющей реализовывать актуальные педагогические задачи на высоком уровне.

4.5.2. Формы взаимодействия:

- в рамках педагогических проектов для реализации в образовательной организации;
- конкурсы, курсы, творческие мастерские, семинары;
- разработка статей, исследований, методических практик.

4.6. Представление программы наставничества осуществляется на заседаниях методического совета, педагогического совета, ученической конференции.

4.7. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

4.8. Замена наставника производится в следующих случаях:

- Прекращение трудового договора с наставником;
- Перевод наставника или наставляемого на иную должность или в другое структурное подразделение организации;
- Личная просьба наставника или наставляемого;
- Неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;
- Возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

## **5. Права и обязанности наставника**

5.1. Наставник имеет право:

- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого или получать информацию о наставляемом;
- вносить предложения куратору о создании условий для совместной работы;
- вносить предложения куратору и руководителю организации о поощрении, наложении дисциплинарного взыскания на лицо, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к куратору и руководителю с просьбой о сложении с него обязанностей наставника;
- требовать от наставляемого выполнения указаний по вопросам, связанным с осуществлением данного рода деятельности;
- осуществлять контроль деятельности наставляемого в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества выполненной работы.

5.2. Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативно-правовых актов организации при осуществлении наставнической деятельности;
- способствовать формированию у наставляемого высоких профессиональных и морально-психологических качеств;
- оказывать содействие наставляемому в исполнении его обязанностей;
- способствовать освоению наставляемым практических приемов и способов качественного исполнения своих должностных и учебных обязанностей, устранению допущенных ошибок;
- передавать наставляемому накопленный опыт профессионального мастерства, обучать более рациональным приемам, передовым и безопасным методам работы;
- привлекать к участию в общественной жизни коллектива организации;
- воспитывать у наставляемого дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу;

- не реже 1 раза в месяц докладывать куратору и руководителю о результатах, достигнутых в процессе осуществления наставничества.

## **6. Права и обязанности наставляемого**

6.1. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющимся оборудованием, инструментами, материалами, документами, литературой и иной инфраструктурой организации в целях исполнения своих обязанностей и прохождения наставничества;
- участвовать в составлении индивидуального плана;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными и учебными обязанностями;
- обращаться к куратору и руководителю с ходатайством о замене наставника.

6.2. Наставляемый обязан:

- изучать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты организации и руководствоваться ими при исполнении должностных обязанностей;
- выполнять мероприятия индивидуального плана в установленные в нем сроки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- знать обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы в организации;
- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных и учебных обязанностей;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;
- устранять совместно с наставником допущенные ошибки;
- проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе и учебе.