

РАССМОТРЕНО:
на УС школы
протокол № 26
от 21.09.2015 г.

ПРИНЯТО
решением
Педагогического
Совета
МБОУ ООШ п.
Калининский
протокол № 4
от 22.09.2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом
по МБОУ ООШ
п. Калининский
Директор МБОУ
п. Калининский
И.В. Кожанова
И.В. Кожанова



ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ НАСТАВНИЧЕСТВЕ.

1. Общие положения.

1.1. Школьное наставничество - разновидность индивидуальной воспитательной работы по профилактике преступности и безнадзорности с детьми «группы риска», состоящими на учете на внутришкольном контроле, на учете по делам несовершеннолетних, в органах внутренних дел.

Наставник - опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, готовый добровольно принять обязанности по воспитанию и социализации подопечного.

Подопечный, как правило, несовершеннолетний, находящийся в трудной жизненной ситуации, нуждающийся в психолого-педагогической, социально -правовой и медицинской помощи, требующий непосредственного руководства наставником (по обоюдному согласию).

1.2. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у несовершеннолетнего необходимых навыков и умений жизнедеятельности в трудной ситуации. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать, реализовать положительные качества личности, помочь адаптироваться в сложившейся сложной жизненной ситуации.

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Целью школьного наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи трудным детям и подросткам в их личностном становлении, а также профилактика преступности, безнадзорности.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

1) оказание лично-ориентированной педагогической, психологической и социальной помощи несовершеннолетнему, находящемуся в трудной жизненной ситуации;

2) организация просветительской работы с родителями (законными представителями) для активизации профилактического потенциала семьи;

3) индивидуальная работа с ребенком по выявлению проблем в организации жизнедеятельности.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе и специалисты психологических служб образовательного учреждения.

3.3. Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе или специалисты психологических служб образовательного учреждения подбирает наставника из наиболее опытных педагогов, обладающих высоким нравственным и профессиональным уровнем, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и профилактической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление

о педагогической деятельности и работе школы, предпочтительно стаж педагогической деятельности не менее двух лет.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на педагогических советах, согласовываются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.5 Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и подопечного, за которым он будет закреплен приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к несовершеннолетнему на срок не менее одного года.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими несовершеннолетними:

- состоящими на внутришкольном контроле из-за частых пропусков занятий, нарушения школьной дисциплины, низкой успеваемости и т.д.;
- состоящими на учете в комиссии по делам несовершеннолетних из-за совершения правонарушений, мелкого хулиганства, нарушения дисциплины, за неоднократное распитие спиртных напитков, за бродяжничество, за аморальное поведение;
- состоящими на учете в подразделении по делам несовершеннолетних за совершение правонарушения т.д.;
- трудными подростками из социально опасных и из неблагополучных семей;
- над педагогически запущенными подростками.

3.7. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода несовершеннолетнего в другую школу;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является отсутствие правонарушений и улучшения поведения и учебы подшефного в промежуточном и итоговом контроле.

3.9. Для мотивации деятельности наставника за успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором школы по действующей системе поощрения.

3.10. По инициативе наставников они могут создавать орган общественного самоуправления - Совет наставников.

4. Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере воспитания и образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности несовершеннолетних;
- составить индивидуальную психолого-педагогическую программу сопровождения подростка с учетом отклонения поведения, уровня его интеллектуального развития, уровня культуры, условий жизнедеятельности, навыков социальной адаптации, профессиональной подготовки;
- изучать деловые и нравственные качества подростка, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, воспитанникам (обучающимся) и их родителям, увлечения, склонности, круг досугового общения;
- знакомить с основными правами и обязанностями воспитанника (обучающегося), требованиями, предъявляемыми к воспитанникам (обучающимся), правилами поведения в школе, в общественных местах; дать правовые знания их родителям или их заменяющим лицам;
- посещать уроки, контролировать посещение учебных занятий и внеклассных мероприятий; обсудить с подопечным его индивидуальный план коррекции поведения, давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контро-

- лизовать работу, оказывать необходимую психологическую, социальную, медицинскую и правовую помощь;
- оказывать подопечному индивидуальную помощь в овладении программой, практическими приемами и способами учебной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные поведенческие ошибки;
 - личным примером развивать положительные качества подшефного, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и личностного кругозора;
 - участвовать в обсуждении вопросов, связанных с траекторией развития и коррекцией поведения подопечного, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия; вести дневник работы наставника и периодически докладывать администрации и заинтересованным лицам о процессе адаптации подшефного, результатах его учебы и поведения;
- подводить итоги коррекции поведения, адаптации подопечного, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах работы, с предложениями по дальнейшей работе с подопечным.

5. Права наставника:

- с согласия заместителя директора по УВР подключать для дополнительного психолого-педагогического сопровождения других сотрудников школы;
- содействовать выполнению программы психолого-педагогического сопровождения подопечного.

6. Обязанности подопечного.

6.1. Кандидатура подопечного для наставничества рассматривается на заседании педагогического совета с указанием срока наставничества и утверждается приказом директора школы.

6.2. В период наставничества подопечный обязан:

- выполнять требования наставника;
- выполнять требования программы психолого-педагогического, медико-социального сопровождения;
- постоянно работать над совершенствованием личностных качеств, овладевать навыками учебной деятельности, навыками позитивного взаимодействия и общения со сверстниками, учителями, родителями;
- учиться у наставника положительным качествам характера, методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своих достижениях перед наставником.

7. Права подопечного.

Подопечный имеет право:

- по его просьбе поставить вопрос о смене наставника из-за отсутствия взаимопонимания;
- защищать честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его поведения, давать по ним объяснения;
- повышать качество знаний и уровень культуры.

8. Руководство работой наставника.

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

8.2. Заместитель директора по УВР обязан:

- представить наставника учителям школы, объявить приказ о закреплении за наставником подопечного;
- создать необходимые условия для совместной работы наставника и подопечного;

- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и подопечным;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении программы психолого-педагогического сопровождения;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников несут и специалисты психологических служб.

Специалисты психологических служб обязаны:

- рассмотреть на заседании специалистов психологических служб индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании специалистов психологических служб и наставника и представить их заместителю директора по УВР.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора школы об организации наставничества;
- планы работы педагогического, Совета наставников, специалистов психологических служб;
- протоколы заседаний педагогического, Совета наставников, заседаний специалистов психологических служб, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- переписка по вопросам деятельности наставников.