

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОАУ СОШ № 33
Ф.В. Шилькрут
« 01 » сентября 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

1. Общие положения.

1. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Уставом школы, в целях организации в школе индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями, находящимися в социально опасном положении.

1.1. Наставничество - разновидность индивидуальной воспитательной работы по профилактике преступности и безнадзорности с детьми «группы риска», детьми – сиротами, 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. 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 наставничества в образовательном учреждении является оказание помощи трудным детям и подросткам в их личностном становлении, а также профилактика преступности, безнадзорности.

2.2. Основными задачами 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. Наставничество организуется на основании приказа директора школы.
- 3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
- 3.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе 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 Совете профилактики, 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 ребенку на срок не менее одного года.
- 3.6. Наставничество устанавливается над следующими несовершеннолетними: состоящим на внутришкольном контроле из-за частых пропусков занятий, нарушения дисциплины, низкой успеваемости и тд; состоящим на учете в комиссии по делам несовершеннолетних из-за совершения правонарушения, мелкого хулиганства, нарушения дисциплины, за неоднократное распитие спиртных напитков, за бродяжничество, за аморальное поведение; состоящим на учете по делам несовершеннолетних за совершение правонарушения и т. д; трудными подростками из социально опасных и из неблагополучных семей; над педагогически запущенными подростками;
- 3.7. Замена наставника производится приказом директора в случаях: увольнения наставника; перевода несовершеннолетнего в другое место обучения; 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.

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, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения; знакомить с основными правами и обязанностями ученика, требованиями, предъявляемыми к учащимся, 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; контролировать работу, оказывать необходимую психологическую, социальную и медицинскую, 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 ВР 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 Совета профилактики 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 ВР обязан: представить наставника пед. коллективу, 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 социально- психологической службы. Специалисты социально-психологических служб обязаны: рассмотреть на заседании социально - психологической службы 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 план на заседании социально - психологической службы и наставника и представить их заместителю директора по ВР.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся: настоящее Положение; приказ директора школы об организации наставничества; планы работы Совета профилактики протоколы заседаний Совета профилактики, на которых рассматривались вопросы наставничества; методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству; переписка по вопросам деятельности наставников.