|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принято  на педагогическом совете  МБОУ БСШ ЭМР  Протокол  *от 26 января 2023 г. № 7* | Согласовано  Председатель Управляющего совета \_\_\_\_\_\_\_Ж.В. Милитан  *(принято на родительской конференции 09.02.2023 г.)* | Утверждено  Приказом директора МБОУ БСШ ЭМР  *от 10 февраля 2023 г. № 18*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Е. Петрова |

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Байкитская средняя школа»

Эвенкийского муниципального района Красноярского края

(МБОУ БСШ ЭМР)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о программе наставничества (форма «учитель» - «ученик» - «ученик»),**

**реализуемой через работу школы «ШАНС»**

**(школа активного наставнического сотрудничества)**

# Общие положения

* 1. Настоящее положение о программе наставничества в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении "Байкитская средняя школа" (далее МБОУ БСШ) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.12 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), Трудовым кодексом РФ, методологией (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 (утверждена распоряжением министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145), методическими рекомендациями по внедрению 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 (приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145).
  2. Положение является организационной основой для внедрения целевой модели наставничества и регламентирует вопросы организации наставнической работы формы

«учитель» - «ученик» - «ученик» в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении "Байкитская средняя школа" (далее МБОУ БСШ ЭМР).

* 1. Целью программы наставничества является разносторонняя поддержка обучающихся с особыми образовательными или социальными потребностями.
  2. Основными задачами реализации программы наставничества являются:
* улучшение образовательных результатов учащихся с низкой мотивацией к обучению;
* развитие гибких навыков и метакомпетенций всех участников образовательного процесса;
* профессиональное самоопределение будущих выпускников и выбора ими профессии «Учитель»;
* помощь обучающимся в реализации лидерского потенциала;
* создание комфортных условий и коммуникаций внутри школы «ШАНС»;
* формирование устойчивого сообщества обучающихся и сообщества благодарных выпускников;

# Организация наставничества

* 1. В соответствии с поставленными целями и задачами в школе «ШАНС» закрепляется наставничество в форме «учитель» - «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.
  2. 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 или параллели, принимающий активное участие в жизни Школы (конкурсы, театральные постановки, общественная деятельность, внеурочная деятельность); член детско-юношеских организаций или объединений (далее – Наставник).
  3. 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 (далее – Наставляемое лицо). В соответствии с целями и задачами, которые планируется решать в Школе с помощью наставничества, Наставляемым лицом может быть:
     1. 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;
     2. обучающийся с особыми образовательными потребностями - например, увлеченный определенным предметом, нуждающийся в профессиональной поддержке или ресурсах для обмена мнениями и реализации собственных проектов.
  4. Назначение Наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого Наставника и Наставляемого лица.
  5. Функции по управлению и контролю наставничества осуществляет куратор. Куратор назначается решением директора Школы. Куратором может стать представитель Школы (учитель-предметник, педагог-психолог, классный руководитель или заместитель директора), представитель организации - партнера программы, представитель региональной некоммерческой организации, организации любой формы собственности, чья деятельность связана с реализацией программ наставничества, добровольческой (волонтерской) деятельностью, образованием и воспитанием обучающихся (далее – Куратор).
  6. 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.

* 1. Направления наставничества:
     1. учебное наставничество: наставничество в период подготовки к конкурсам, олимпиадам, в целях развития образовательных компетенций обучающихся;
     2. 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 волонтѐрской деятельности.
  2. Варианты взаимодействия:
* взаимодействие «успевающий – неуспевающий», классический вариант поддержки для достижения лучших образовательных результатов;
* взаимодействие «лидер – пассивный», психоэмоциональная поддержка с адаптацией в коллективе или развитием коммуникационных, творческих, лидерских навыков;
* взаимодействие «равный – равному», в процессе которого происходит обмен навыками, например, когда Наставник обладает критическим мышлением, а наставляемый – креативным; взаимная поддержка, совместная работа над проектом.
  1. Формы взаимодействия:
* индивидуальные занятия в рамках работы школы «ШАНС» (занятия по математике и русскому языку по утвержденному расписанию 2 урока по 45 минут 1 раз в неделю в субботу);
* в рамках внеурочной деятельности;
* через «классные часы»;
* организация совместных конкурсов и проектных работ;
* совместные походы на спортивные и культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, интеграции в сообщество (особенно важно для задач адаптации);
* подготовка к мероприятиям школьного ученического самоуправления;
* волонтерство;
* подготовка к конкурсам, олимпиадам.
  1. Наставничество может быть как индивидуальное (направленное на одного обучающегося), так и групповое (направленное на группу обучающихся).
  2. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от степени профессиональной подготовки Наставляемого лица.
  3. 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.
  4. Замена Наставника производится в следующих случаях:
* просьба Наставника или Наставляемого лица;
* неисполнение Наставником функций наставничества;
* возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

# Права и обязанности участников программы наставничества

* 1. 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 учѐтом его образовательных потребностей, давать конкретные задания с определѐнным 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.
  1. 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 и чемпионатов профессий согласно регламенту организаторов;
* разрабатывать совместно с Наставляемым лицом план индивидуального развития или индивидуальный образовательный маршрут;
  1. 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.
  1. 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.

# Результаты реализации программы наставничества

* 1. Результатом реализации программы наставничества является высокий уровень включенности Наставляемых лиц и Наставников во все социальные, культурные и образовательные процессы Школы.
  2. 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 и др.;
* снижение числа жалоб от родителей и педагогов, связанных с социальной незащищенностью и конфликтами внутри коллектива обучающихся.

# Перечень документов, регламентирующих реализацию программы наставничества

5.1. 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 (Приложение 1);
* карточка учета учащихся, занятых в программе наставничества, курируется классным руководителем (Приложение 2);
* индивидуальный образовательный маршрут (ИОМ) Наставляемого курируется учителем – предметником (Приложение 3);

# Механизмы мотивации и поощрения наставников

* 1. Мероприятия по популяризации роли наставника.
  2. Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
  3. Награждение школьными грамотами.
  4. Вручение Благодарственных писем родителям Наставников из числа обучающихся.

***Приложение 1***

**СОГЛАСИЕ**

Я,

*ФИО*

Учащийся (учащаяся) \_ класса МБОУ БСШ ЭМР

*согласен / не согласен*

принять участие в программе наставничества (форма «учитель» - «ученик» - «ученик») в качестве

*наставника / наставляемого*

на период с до

*указать дату указать дату*

С Положением о наставничестве МБОУ БСШ ЭМР ознакомлен(а).

« » 20 г.

п*одпись расшифровка*

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством РФ

« » 20 г.

п*одпись расшифровка*

Я,

*ФИО*

являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего(-ней)

*ФИО несовершеннолетнего(ней)*

выражаю свое

*согласие (несогласие)*

на участие моего (моей) сына (дочери) в программе наставничества

Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством РФ

«\_ » \_ 20 г.

п*одпись расшифровка*

***Приложение 2***

# Карточка учѐта наставничества (классный руководитель)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Предмет | Наставник (ФИ) | Согласие  (отметка) | Наставляемый | Согласие  (отметка) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

***Приложение 3***

# Индивидуальный образовательный маршрут (ИОМ) Наставляемого

*(ФИ, класс, предмет)\*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Проблемный вопрос (тема) | Начальный уровень  (*справляемость с выполнением заданий по теме*), выраженный в отметке или % выполнения | Сроки занятий (*даты, временные промежутки*) | Проверка  сформированности знаний и умений по данному вопросу/теме  *(указать форму)* | Результат  (*справляемость с выполнением заданий по теме*), выраженный в отметке или % выполнения |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |