

СОГЛАСОВАНО:  
на Управляющем совете  
протокол №2  
от 01.09.2022г.

РАССМОТРЕНО:  
на заседании Совета родителей  
(законных представителей)  
протокол №1  
от 01.09.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МАОУ г. Нягани «СОШ №1»  
\_\_\_\_\_ О.И. Карпушкина  
приказ №01.10/450 от 02.09.2022г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О НАСТАВНИЧЕСТВЕ ПО ФОРМЕ «УЧИТЕЛЬ-УЧЕНИК»

#### 1. Общие положения.

1.1. Наставничество - разновидность индивидуальной воспитательной работы по профилактике преступности и безнадзорности с воспитанниками, в том числе несовершеннолетними, состоящими на различных видах профилактического учета.

- Наставник - опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, готовый добровольно принять обязанности по воспитанию и социализации обучающихся.
- Обучающийся, 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 детям и подросткам в их личностном становлении, а также профилактика преступности, безнадзорности, самовольных уходов.

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 несовершеннолетними для активизации профилактического потенциала ребенка;
- 3) индивидуальная работа с несовершеннолетним по выявлению проблем в организации жизнедеятельности;

#### 3. Организационные основы наставничества.

3.1. Наставничество организуется на основании приказа по школе.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по воспитательной работе и социальный педагог.

3.3. Заместитель директора по воспитательной работе или социальный педагог подбирают 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 учреждения, предпочтительно стаж педагогической деятельности не менее двух лет. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подопечных воспитанников.

3.4. Кандидатуры наставников согласовываются с заместителем директора по воспитательной работе и утверждаются приказом по школе.

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

3.6. Наставничество устанавливается над следующими несовершеннолетним:

- состоящим на контроле в школе из-за частых пропусков занятий, нарушения школьной дисциплины, низкой успеваемости и т.д.;
- состоящим на учете в комиссии по делам несовершеннолетних из-за совершения правонарушения, мелкого хулиганства, нарушения дисциплины, за неоднократное распитие спиртных, за бродяжничество, за аморальное поведение;
- состоящим на учете в подразделении по делам несовершеннолетних за совершение правонарушения т. д.

3.7. Замена наставника производится приказом в случаях:

- увольнения наставника;
- отчислением несовершеннолетнего из образовательного учреждения;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и обучающегося;
- заявление несовершеннолетнего об отказе в осуществлении над ним наставничества, с указанием причин.

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

3.9. Для мотивации деятельности наставника за успешную работу наставник отмечается директором учреждения 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 план индивидуально – профилактической работы с несовершеннолетним 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 учёбе, классному коллективу, учащимся в школе, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- знакомить с основными правами и обязанностями несовершеннолетнего, требованиями, предъявляемыми к обучающимся, правилами поведения в образовательном учреждении, в общественных местах;
- дать правовые знания несовершеннолетним;
- 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 правовую помощь;
- оказывать несовершеннолетнему индивидуальную помощь в овладении основной образовательной программой, практическими приемами и способами учебной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные поведенческие ошибки;
- личным примером развивать положительные качества подопечного, корректировать его поведение в образовательном учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива класса, школы, содействовать развитию общекультурного и личностного кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с траекторией развития и коррекцией поведения несовершеннолетнего, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

## **5. Права наставника:**

- с согласия заместителя директора по воспитательной работе подключать для дополнительного психолого-педагогического сопровождения других сотрудников учреждения;
- содействовать выполнению план индивидуально – профилактической работы с несовершеннолетним.

## **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;
- постоянно работать над совершенствованием личностных качеств, овладевать навыками учебной деятельности, навыками позитивного взаимодействия и общения со сверстниками, учителями, педагогами и сотрудниками школы;
- 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 воспитательной работе.

8.2. Заместитель директора по воспитательной работе обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы наставника и подопечного;
- посещать отдельные мероприятия 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 плана индивидуально – профилактической работы с несовершеннолетним;

- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников несёт и социальный педагог школы.

Социальный педагог школы обязан:

- рассмотреть на Совете профилактики 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 Совете профилактики наставника и представить их заместителю директора по ВР.

## **9. Документы, регламентирующие наставничество.**

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ по школе об организации наставничества;
- план 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.