

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
коллектива пр. № 1 от 29.08.2019 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Лицей № 13»
И.К. Агопова
Пр. № 407 от 31.08.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном наставничестве

в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении

города Ростова-на-Дону

«Лицей № 13»

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 МБОУ «Лицей № 13» является оказание помощи трудным детям и подросткам в их личностном становлении, а также профилактика преступности, безнадзорности.

2.2. Основными задачами школьного наставничества МБОУ «Лицей № 13» являются:

- 1) оказание лично-ориентированной педагогической, психологической 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 МБОУ «Лицей № 13».

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора МБОУ «Лицей № 13» по воспитательной работе, специалисты психологических служб образовательного учреждения.

3.3. Заместитель директора МБОУ «Лицей № 13» по воспитательной работе или специалисты психологических служб образовательного учреждения подбирает наставника из наиболее опытных педагогов, обладающих высоким нравственным 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 МБОУ «Лицей № 13», 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. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и подопечного, за которым он будет закреплен приказом директора МБОУ «Лицей № 13». Как правило, наставник прикрепляется к несовершеннолетнему ребенку на срок не менее одного года.

3.5. Наставничество устанавливается над следующими несовершеннолетними:

- состоящим на внутришкольном контроле из-за частых пропусков занятий, нарушения 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 и т.д.;
- трудными подростками из социально опасных и из неблагополучных семей;
- над педагогически запущенными подростками.

3.7. Замена наставника производится приказом директора МБОУ «Лицей № 13» в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода несовершеннолетнего в другое учреждение;
- 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.

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 учреждения, обучающимся и их родителям, увлечения, склонности, круг досугового общения;
- знакомить с основными правами и обязанностями ученика, требованиями, предъявляемыми к обучающимся, правилами поведения в учреждении, 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 учреждении, 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.

5. Права наставника

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

6. Обязанности подопечного

6.1. Кандидатура подопечного для наставничества утверждается приказом директора МБОУ «Лицей № 13».

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 (законным представителями);
- 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

7.1. 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 к 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 ВР обязан:

- представить наставника учителям МБОУ «Лицей № 13», 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 несет и педагог – психолог МБОУ «Лицей № 13». Педагог – психолог обязан:

- рассмотреть индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора МБОУ «Лицей № 13» об организации наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- дневник наставника.