

**Положение
о наставничестве обучающихся в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении «Лешуконская средняя
общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о наставничестве в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лешуконская средняя общеобразовательная школа», разработанное в соответствии с Типовым положением о наставничестве в общеобразовательных организациях осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам.

1.2. Наставничество – целенаправленная деятельность, представляющая собой одну из форм инвестиции в развитие МБОУ «ЛСОШ» в виде непрерывного процесса передачи обучающимся опыта (знаний, умений и навыков) от наиболее квалификационных специалистов организации.

1.3. Наставник – представитель образовательной организации, определенный из числа наиболее квалификационных специалистов.

1.4. целями наставничества являются повышение уровня подготовки обучающихся, передача опыта, обеспечение оптимального использования времени и ресурсов, обучение наиболее рациональным приемам и методам работы для достижения обучающимися высокого уровня подготовки по образовательным программам в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами нового поколения.

1.5. Задачами наставничества являются:

- комплексное освоение обучающимися различных видов деятельности в рамках освоения образовательных программ, формирование компетенции, приобретение необходимых умений и опыта практической работы за счет ознакомления с современными методами и приемами труда, передачи наставниками своего профессионального опыта;

- установление и расширение деловых контрактов, способствующих повышению мотивации обучающихся к освоению образовательных программ и постоянному саморазвитию;

- содействие достижению обучающимися высокого качества труда (в том числе учебного).

2. Деятельность наставника в среде обучающихся

2.1. Наставничество осуществляется в отношении группы обучающихся или отдельного обучающегося МБОУ «Лешуконская СОШ»

2.2. Наставник закрепляется за группой обучающихся приказом директора школы.

Сотрудник образовательной организации назначается наставником с его письменного согласия.

Меры материального стимулирования наставника, в том числе размер и порядок поощрения наставника за проведение индивидуального обучения устанавливается локальными нормативными актами образовательной организации.

Ответственность за организацию наставничества и соответствие содержания мероприятий федеральным государственным образовательным стандартам или рабочим программам учебных дисциплин, курсов и модулей несет руководитель МБОУ «Лешуконская СОШ».

2.3. Наставник имеет право:

- выдавать задания обучающимся в соответствии с их уровнем подготовки, контролировать качество их выполнения, а также соблюдение ими правил внутреннего распорядка образовательной организации, иных обязательных норм и правил, установленных локальными нормативными актами образовательной организации, и распространяющихся на них;

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с обучением и воспитанием обучающихся, в том числе вносить предложения директору школы о поощрении отдельных обучающихся;

- принимать участие в процедуре оценки компетенций обучающихся, освоенных ими в процессе взаимодействия с наставником.

2.4. Наставник обязан:

- ознакомить обучающихся с основными направлениями деятельности, правилами организации труда в образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, провести инструктаж по вопросам техники безопасности;

- проводить мероприятия с обучающимися, в соответствии с образовательными программами в различных формах (встречи, практикумы, тренинги, тренировки, мастер-классы и иных) и контролировать работу, выполняемую обучающимися самостоятельно;

- рационально организовывать труд обучающихся, эффективно использовать современное оборудование образовательной организации в процессе взаимодействия с обучающимися.

2.5. Наставник несет персональную ответственность за качество обучения обучающегося в установленный период.

2.6. Наставник может быть досрочно освобожден от исполнения возложенных на него обязанностей по осуществлению наставничества приказом директора школы и в случаях:

- письменного заявления наставника об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества;

- невыполнения или ненадлежащего выполнения наставником возложенных на него обязанностей;

- письменного мотивированного ходатайства обучающихся МБОУ «Лешуконская СОШ»;

3. Ответственность заинтересованных сторон.

3.1. В рамках организации и проведения наставничества.

3.1.1 Образовательная организация:

- определяет наставника для обучения и воспитания обучающихся и информирует об этом;
- согласует с руководством образовательной организации сроки деятельности наставника и план его деятельности;
- создает условия для работы наставника с группой обучающихся в образовательной организации;
- обеспечивает выполнение наставником программы, проведение инструктажа с обучающимися;
- обеспечивает участие наставника в процедуре оценки компетенций обучающихся, освоенных ими в процессе взаимодействия с наставником;
- контролирует деятельность наставника в рамках мероприятий.

3.1.2. Образовательная организация:

- контролирует выполнение наставником программы обучения или плана воспитательных и образовательных мероприятий;
- консультирует наставника по психолого-педагогическим аспектам взаимодействия наставника с обучающимися;
- привлекает наставника к участию в процедуре оценки компетенций обучающихся, освоенных ими в процессе обучения в соответствии с установленным порядком;
- предоставляет информацию в рамках мониторинга достижения.

4. Отчетность наставника. Ежеквартально наставник предоставляет отчет по следующей форме:

Ежеквартальный отчет наставника ФИО

1. Индивидуальная работа проводилась с наставляемым/ими: ФИО
2. За отчетный период было проведено столько-то консультаций (встреч)
3. Проводились встречи по вопросам (указать)
4. Контроль за наставляемым осуществлялся _ раз.
5. Наставляемым ФИО разработаны методические материалы, статьи, прочитаны доклады, сообщения (указать темы, место публикации или произнесения). Если за указанный период проводились еще какие-либо мероприятия (поездки, встречи) необходимо их указать. Информацию можно предоставить сжато, без подробностей – только что, когда и где.

5. Заключительные положения.

5.1. При изменении нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательной организации, в Положении вносятся изменения в соответствии с установленным законодательством порядке.