|  |  |
| --- | --- |
| Принятона педагогическом советеПротокол № 1«31» августа 2020 г. |  Утверждено  Директор школы \_\_\_\_\_\_Т.А.Спирина Приказ от 31.08.2020 № 56/3 |

**Положение**

**о школьном наставничестве**

**1. Общие положения.**

1.1. Школьное наставничество - разновидность индивидуальной воспитательной работы по профилактике преступности и безнадзорности с детьми «группы риска», состоящими на внутришкольном контроле, на учете в комиссии 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.

1.2. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу педагога (классного руководителя) 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 образовательном учреждении является оказание помощи трудным детям и подросткам в их личностном становлении, а также профилактика преступности, безнадзорности.

2.2. Основными задачами школьного наставничества являются:

1) оказание личностно-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. Школьное наставничество организуется на основании приказа директора школы.

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

3.3. Заместитель директора школы по воспитательной работе подбирает наставника из 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.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются по рекомендации заместителя директора по воспитательной работе.

3.5. Назначение наставника производится 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 несовершеннолетним:

- состоящими на внутришкольном контроле 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.;

- трудными подростками из социально опасных и из неблагополучных семей;

- над педагогически запущенными подростками;

3.7. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника;

- перевода несовершеннолетнего в другую школу;

- 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:**

4.1. Знать требования законодательства в сфере воспитания и образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности несовершеннолетних;

4.2. Составить индивидуально-профилактический план сопровождения подростка с учетом отклонения поведения, уровня его интеллектуального развития, уровня культуры, условий жизнедеятельности, навыков социальной адаптации, профессиональной подготовки;

4.3. Изучать деловые и нравственные качества подростка, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

4.4. Знакомить с основными правами и обязанностями ученика, требованиями, предъявляемыми к учащимся, правилами поведения в школе, в общественных местах;

4.5. Посещать уроки, контролировать посещение учебных занятий и внеклассных мероприятий;

4.6. Обсудить с подопечным его индивидуальный план коррекции поведения, давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;

4.7. Контролировать работу, оказывать необходимую социальную и педагогическую помощь;

4.8. Оказывать подопечному индивидуальную помощь в овладении программой, практическими приемами и способами учебной деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные поведенческие ошибки;

4.9. Личным примером развивать положительные качества подшефного, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и личностного кругозора;

4.10. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с траекторией развития и коррекцией поведения подопечного, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

4.1. Докладывать администрации и заинтересованным лицам о процессе адаптации подшефного, результатах его учебы и поведения; подводить итоги коррекции поведения, адаптации подопечного.

**5. Права наставника:**

5.1. С согласия заместителя директора по ВР подключать для дополнительного социально-педагогического сопровождения других сотрудников школы;

5.2. Содействовать выполнению программы социально -педагогического сопровождения подопечного.

**6. Обязанности подопечного.**

6.1. 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, 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 свих 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 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 ВР обязан:

- представить наставника учителям школы, 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;

- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;

- определить меры поощрения наставников.

**9. Документы, регламентирующие наставничество.**

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;

- приказ директора школы об организации наставничества;

- планы работы наставников;

- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.