

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о наставничестве обучающихся**  
**в МБОУ «Сатисская СОШ»**

**1. Общие положения.**

- 1) Настоящее положение о наставничестве в МБОУ «Сатисская СОШ», разработанное в соответствии с Типовым положением о наставничестве в общеобразовательных организациях осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам.
- 2) Наставничество – целенаправленная деятельность, представляющая собой одну из форм инвестиции в развитие МБОУ «Сатисская СОШ», в виде непрерывного процесса передачи обучающимся опыта (знаний, умений и навыков) от наиболее квалифицированных специалистов организации.
- 3) Наставник – представитель образовательной организации, определенный из числа наиболее квалифицированных специалистов.
- 4) Целями наставничества являются повышение уровня подготовки обучающихся, передача опыта (знаний, умений и навыков), обеспечение оптимального использования времени и ресурсов, обучение наиболее рациональным приемами методов работы для достижения обучающимися высокого уровня подготовки по образовательным программам в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами нового поколения.
- 5) Задачами наставничества являются:
  - 1) Комплексное освоение обучающимися различных видов деятельности в рамках освоения образовательных программ, формирование компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы за счёт ознакомления современными методами и приёмами труда, передачи наставниками своего профессионального опыта.
  - 2) Повышение уровня образования и навыков выпускников МБОУ «Сатисская СОШ».
  - 3) Установление и расширение деловых контактов, способствующих повышению мотивации обучающихся к освоению образовательных программ и постоянному саморазвитию;
  - 4) Содействие достижению обучающимися высокого качества труда (в том числе учебного).

**2. Деятельность наставника в среде обучающихся.**

- 1) Наставничество осуществляется в отношении группы обучающихся или отдельного обучающегося.  
Наставник закрепляется за обучающимися приказом директора.  
Сотрудник образовательной организации назначается наставником с его письменного согласия.  
Меры материального стимулирования наставника, в том числе размер и порядок поощрения наставника за проведения индивидуального обучения устанавливается локальными нормативными актами образовательной организации.
- 2) Ответственность за организацию наставничества в соответствии содержания мероприятий федеральным государственным образовательным стандартам и/или рабочим программам учебных дисциплин, курсов и модулей несёт руководитель МБОУ «Сатисская СОШ»
- 3) Наставник имеет право:
  - 1) Выдавать задания обучающимся в соответствии с их уровнем подготовки, контролировать качество их выполнения, а также соблюдение ими правил внутреннего распорядка образовательной организации, иных образовательных норм и правил, установленных локальными нормативными актами образовательной организации, и распространяющихся на них;
  - 2) Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с обучением и воспитанием обучающихся, в том числе вносить предложения директору школы о поощрении отдельных обучающихся.
  - 3) Принимать участие в процедуре оценки компетенций обучающихся, освоенных ими в процессе взаимодействия с наставником.
- 4) Наставник обязан:
  - 1) Ознакомить обучающихся с основными направлениями деятельности, правилами организации труда в образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, провести инструктаж по вопросам техники безопасности;
  - 2) 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;
  - 3) Рационально организовывать труд обучающихся, эффективно использовать современное оборудование образовательной организации в процессе взаимодействия с обучающимися.
- 5) Наставник несет персональную ответственность за качество обучения обучающегося в установленный период.
- 6) Наставник может быть досрочно освобожден от исполнения возложенных на него обязанностей по осуществлению наставничества приказом директора школы в случаях:
  - 1) Письменного заявления наставника об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества;
  - 2) Невыполнения или ненадлежащего выполнения наставником возложенных на него обязанностей;
  - 3) Письменного мотивированного ходатайства обучающихся МБОУ «Сатисская СОШ».

### **3. Ответственность заинтересованных сторон**

- 1) В рамках организации и проведения наставничества

#### **3.1.1. Образовательная организация:**

- 2) Определяет наставника для обучения и воспитания обучающихся и информирует об этом;
  - 3) Создаёт условия для работы наставника с обучающимися в образовательной организации;
  - 4) Обеспечивает выполнение наставником программы, проведение инструктажа с обучающимися;
  - 5) Обеспечивает участие наставника в процедуре оценки компетенций обучающихся, освоенных ими в процессе взаимодействия с наставником.
  - 6) Контролирует деятельность наставника в рамках мероприятий.
- 3.1.2. Образовательная организация:
- 1) Контролирует выполнение наставником программы обучения или плана воспитательных /образовательных мероприятий.
  - 2) Консультирует наставника по психолого-педагогическим аспектам взаимодействия наставника с обучающимися.
  - 3) Привлекает наставника к участию в процедуре оценки компетенций обучающихся, освоенных ими в процессе оценки компетенций обучающихся, освоенных ими в процессе обучения в соответствии с установленным порядком;
  - 4) Предоставляет информацию в рамках мониторинга достижений.

#### **Заключительные положения**

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