

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
Новоуспенская средняя общеобразовательная школа**

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогический совет  
Протокол № 7 от 28.02.2020 г  
ОШС «Совет учащихся»  
Протокол № 17 от 25.02.2020 г  
Родительский комитет  
Протокол № 4 от 25.02.2020 г

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
Е.В. Пусенкова

Приказ № 10 от 28.02.2020г



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА  
с детьми, имеющими способности в разнообразных видах деятельности**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС НОО, ФГОС ООО и вводится с целью создание эффективной системы индивидуального сопровождения и поддержки детей, имеющих способности в разнообразных видах деятельности.

1.2. Настоящее Положение устанавливает в МКОУ Новоуспенской СОШ (далее – школа) правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между данными участниками образовательной деятельности.

1.3. Школьное наставничество - разновидность индивидуальной образовательной деятельности с детьми, имеющими способности в разнообразных видах деятельности (далее - одаренные дети).

**2. Цели и задачи наставничества**

2.1. Целью наставничества является  
- привитие обучающимся интереса к деятельности по накоплению индивидуальных достижений в разнообразных видах деятельности: интеллектуальной, творческой, социальной, спортивно-оздоровительной, коммуникативной.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- практическая поддержка и сопровождение одаренных детей;
- привитие интереса к деятельности по саморазвитию и самосовершенствованию;
- развитие способности ребенка самостоятельно и качественно обобщать опыт собственной деятельности, анализировать его, делать выводы, строить траекторию саморазвития;
- создание условий успешной адаптации и социализации в обществе.

**3. Организационные основы наставничества**

3.1. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора.

3.2. Заместитель директора подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные результаты в работе.

3.3. Кандидатуры наставников одаренных рассматриваются на заседаниях методического совета и утверждаются приказом директора на основании данного положения и протокола методического совета.

3.4. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и одаренного ребенка. Наставник прикрепляется на срок реализации Плана индивидуального развития одаренного ребенка. Как правило, на срок не менее одного года.

3.5. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого.

3.6. Показателями оценки эффективности работы наставника является реализация Плана индивидуального развития одаренного ребенка в период наставничества.

3.7. Деятельность наставника стимулируется за счет средств фонда стимулирующих выплат.

#### **4. Обязанности и права наставника**

4.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности по занимаемой должности;
- владеть инновационными и традиционными технологиями работы с одарёнными детьми;
- разрабатывать совместно с одаренным ребенком План индивидуального развития;
- сопровождать ребенка на выездных мероприятиях;
- оказывать психолого-педагогическую помощь и поддержке одарённому ребёнку;
- оказывать помощь в социализации и адаптации к различным жизненным ситуациям;

4.2. Наставник имеет право:

- выстраивать траекторию развития одарённого ребёнка;
- способствовать повышению уровня мотивации и творческой активности детей;
- побуждать к поиску уникальных решений;
- вдохновлять ребёнка на новое дело и участвовать в его реализации от планирования до воплощения идеи;
- осуществлять психолого-педагогическую поддержку.

## **5. Руководство работой наставничества**

5.1. Организация работы наставничества и контроль деятельности возлагается на заместителя директора.

5.2. Заместитель директора обязан:

- рассмотреть на заседании методического совета План индивидуального развития одаренного ребенка;
- создавать необходимые условия для совместной деятельности с закрепленным за ним наставником;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии; изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в школе.
- заслушать и утвердить на заседании методического совета отчеты наставника.

## **7. Документы, регламентирующие наставничество.**

7.1. К документам, регламентирующим наставничество в школе, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ об организации наставничества;
- план работы методического советов школы;
- протоколы заседаний педагогического, методического советов, на которых рассматривались вопросы наставничества.
- портфолио обучающихся.