

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ ШКОЛЕ НАСТАВНИЧЕСТВА ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Общие положения

Настоящее Положение регламентирует порядок создания и функционирования муниципальной Школы наставничества (далее МШН), определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления работы МШН (далее – Положение).

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», Письмом Минпросвещения России от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»), приказом № 789-а от 23.07.2020 Министерства образования Приморского края, приказом Министерства образования Приморского края от 25.04.2023 №23а-618 «Об утверждении Положения о региональной сети муниципальных школ наставничества» и определяет порядок организации работы МШН.

МШН создается для организации профессионального взаимодействия работников образовательных учреждений по актуальным вопросам и направлена на содействие развитию целевой модели наставничества Дальнереченского муниципального района (далее - ДМР).

Направление МШН определяется методической службой ДМР на учебный год, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед муниципальной методической службой задач, и утверждается приказом директора Муниципального казенного учреждения «Управление народного образования» Дальнереченского муниципального района.

В своей деятельности МШН руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также иными нормативными актами Российской Федерации, Приморского края, МКУ «УНО» ДМР, регулирующими отношения в сфере образования, настоящим Положением.

2. Цели и задачи МШН

Цель МШН: Создание условий для формирования эффективной системы сопровождения, самоопределения и профессиональной ориентации всех участников образовательной деятельности в возрасте от 10 лет, педагогических работников (далее – педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов, обучающихся и работающих в муниципальных образовательных учреждениях Дальнереченского муниципального района.

В своей деятельности МШН реализует задачи:

- формирование открытого и эффективного сообщества наставников и наставляемых образовательной организации, способного на комплексную поддержку и повышение качества образования в муниципалитете;
- выявление и распространение лучших программ и практик наставничества;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации

педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

- сбор и обработка информации, связанной с МШН;
- организация эффективного профессионального сетевого взаимодействия педагогических работников разных категорий.

3. Компетенция и ответственность руководителя МШН

Руководитель школы наставничества назначается приказом МКУ «УНО» ДМР».

Обязанности руководителя МШН:

- ведёт банк (персонифицированный учёт) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта администрации ДМР;
- осуществляет координацию деятельности по наставничеству;
- осуществляет мониторинг эффективности и результативности Целевой модели наставничества, формирует итоговый аналитический отчёт по внедрению Целевой модели наставничества;
- организует повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных организаций;
- фиксирует данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения;
- инициирует публичные мероприятия по популяризации системы наставничества педагогических работников;
- своевременное изучение нормативных документов и применение их в деятельности МШН;
- своевременное оформление документации;
- проведение заседаний МШН не реже 2-х раз за учебный год;
- анализ деятельности МШН и составление на его основе плана работы;
- взаимодействие с научными, методическими и др. центрами;
- организация консультативной помощи педагогам ОУ;
- участие в организации и проведении городских методических мероприятий, профессиональных конкурсов;
 - подготовка презентационных и методических материалов для представления на официальные интернет ресурсы МКУ «УНО» ДМР.

4. Документация и отчетность МШН:

- Положение о МШН;
 - Приказ о создании МШН;
 - Дорожная карта МШН на текущий учебный год;
 - Протоколы заседаний МШН;
 - Анализ работы за прошедший учебный год.
-