

Муниципальное казенное учреждение
«Управление образования Хасанского муниципального округа»

П Р И К А З

№ 46

01.04.2024 г

О создании муниципальной Школы наставничества
Хасанского муниципального округа

Во исполнение приказа Министерства образования Приморского края от 23.07.2020 №789-а «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования», в целях реализации мероприятий, направленных на внедрение методологии (целевой модели) наставничества в образовательных учреждениях Хасанского муниципального округа,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение о муниципальной Школе наставничества Хасанского муниципального округа (далее – муниципальная Школа наставничества) (приложение № 1);
 - 1.2. Дорожную карту муниципальной Школы наставничества на 2024-2025 годы (приложение №2);
2. Назначить руководителями муниципальной Школы наставничества Демченко Н.В. учителя МБОУ СОШ №1 пгт. Славянка, Полушинович М.Ю. учителя МБОУ СОШ №2 пгт. Славянка.
3. Руководителям муниципальной Школы наставничества:
 - 3.1. сформировать муниципальный банк наставнических практик различных форм: «педагог-педагог», «педагог-учащийся», «учащийся-учащийся»;
 - 3.2. сформировать муниципальный банк общего количества молодых педагогов, молодых педагогов, имеющих наставников;
 - 3.3. организовать деятельность по формированию муниципального банка программ наставничества;
4. Куратору целевой модели наставничества в Хасанском муниципальном округе Любимовой И.А. провести мониторинг сайтов образовательных организаций на наличие документов.
5. Специалисту по информационным технологиям Михасько Л.М. разместить приказ в разделе «наставничество» на официальном сайте Хасанского муниципального округа.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник МКУ «Управления образования»

Е.А. Алексеева

приказом МКУ «Управление
образования Хасанского
муниципального округа» от
01.04.2024 № 72

ПОЛОЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ШКОЛЫ НАСТАВНИЧЕСТВА ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

1. Общие положения

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

1.2. 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 и определяет порядок организации работы МШН.

1.3. МШН создается для организации профессионального взаимодействия работников образовательных учреждений по актуальным вопросам и направлено на содействие развитию целевой модели наставничества Хасанского округа (далее – ЛГО).

1.4. Направление МШН определяется руководителями и кураторами ОО ХМО на учебный год, исходя из необходимости комплексного решения поставленных задач, и утверждается приказом начальника Муниципального казенного учреждения «Управление образования Хасанского муниципального округа» (далее – Управление образования).

1.5. В своей деятельности Управление образования ХМО руководствуются

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также иными нормативными актами Российской Федерации, Приморского края, Хасанского муниципального округа регулируемыми отношения в сфере образования, настоящим Положением.

2. Цели и задачи МШН

2.1. 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, проживающих на территории Хасанского муниципального округа.

2.2. В своей деятельности МШН реализует задачи:

- формирование открытого и эффективного сообщества наставников и наставляемых вокруг 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

3.1. Руководители школы наставничества назначается приказом МКУ «Управление образования ХМО».

3.2. Обязанности руководителей МШН:

- вести банк (персонифицированный учёт) наставников и наставляемых, в том числе в цифровом формате с использованием ресурсов Интернета – официального сайта ХМО;
- осуществлять координацию деятельности по наставничеству;
- осуществлять мониторинг эффективности и результативности Целевой модели наставничества, формируют итоговый аналитический отчёт по внедрению Целевой модели наставничества;
- организовывать повышение уровня профессионального мастерства наставников, в том числе на стажировочных площадках и в базовых школах с привлечением наставников из других образовательных организаций;
- фиксировать данные о количестве участников персонализированных программ наставничества в формах статистического наблюдения;
- инициировать публичные мероприятия по популяризации системы наставничества педагогических работников;

- своевременно изучать нормативные документы и применение их в деятельности МШН;
- своевременно оформлять документацию;
- проводить заседания МШН не реже 2-х раз за учебный год;
- анализировать деятельность МШН и составлять на его основе плана работы;
- взаимодействовать с научными, методическими и др. центрами;
- участвовать в организации и проведении городских методических мероприятий, профессиональных конкурсов;

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.