



АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

05.04.2024

п. Кировский

№ 125

О создании муниципальной Школы наставничества Кировского муниципального района

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 Кировского муниципального района, в соответствии со статьей 24 Устава Кировского муниципального района, принятого решением Думы Кировского муниципального района от 08.07.2005 г. № 126 (в действующей редакции решения Думы Кировского муниципального района от 26.12.2023 года № 149-НПА)

1.1. Утвердить Положение о муниципальной Школе наставничества Кировского муниципального района (далее - муниципальная Школа наставничества) (приложение № 1);

1.2. Дорожную карту муниципальной Школы наставничества на 2023-2024 годы (приложение №2);

2. Назначить руководителем муниципальной Школы наставничества Суирун О.А. методиста отдела информационно-методической, психологической поддержки МКУ «ЦОМОУ».

3. Руководителю 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. Методисту отдела информационно-методической, психологической поддержки МКУ «ЦОМОУ» Супрун О.А.:

4.1. Обеспечить методическое сопровождение реализации целевой модели наставничества на 2024-2027 годы;

4.2. Провести проверку сайтов образовательных организаций на наличие документов по реализации целевой модели наставничества в срок до 01.05.2024 года;

4.3. Разместить настоящее распоряжение в разделе «Образование» на официальном сайте администрации Кировского муниципального района.

5. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на начальника отдела образования администрации Кировского муниципального района Сухина С.В.

Глава Кировского муниципального района –
глава администрации Кировского
муниципального района



И.И. Вотяков

ПОЛОЖЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ШКОЛЫ НАСТАВНИЧЕСТВА
Кировского муниципального района

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 Кировского муниципального района (далее КМР).

1.4. Направление МШН определяется методической службой КМР на учебный год, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед муниципальной методической службой задач.

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 5 лет,

педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования и молодых специалистов, проживающих на территории Кировского муниципального района.

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. Руководитель школы наставничества назначается распоряжением главы администрации Кировского муниципального района

3.2. Обязанности руководителя МШН:

- ведёт банк (персонифицированный учёт) наставников и наставляемых;
- 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 ДОУ;
- участие в организации и проведении городских методических мероприятий, профессиональных конкурсов;

4. Документация и отчетность МШН:

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