

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР СИСТЕМЫ
ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН»

П Р И К А З

от 12.11.2020

№ 22

г.Кореновск

Об утверждении положения о наставничестве в образовательных учреждениях муниципального образования Кореновский район

В соответствии с распоряжением Министерства просвещения России от 25.12.2019 года № 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 лучших практик обмена опытом между обучающимися», приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 09.11.2020 года, № 2986 «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Положение о наставничестве в образовательных учреждениях муниципального образования Кореновский район (приложение 1).

1.2. План мероприятий («Дорожная карта») работы с молодыми специалистами образовательных учреждений муниципального образования Кореновский район (приложение 2).

2. Ответственность за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора
муниципального казенного учреждения
«Информационно-методический центр
системы образования муниципального
образования Кореновский район»



Л.И. Симоненко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. директора
МКУ ИМЦ
системы образования
МО Кореновский район
от 12.11.2020 года № 22

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве в общеобразовательных учреждениях муниципального образования Кореновский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о наставничестве в общеобразовательных учреждениях муниципального образования Кореновский район (далее – Положение) разработано в соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 № Р-145, распоряжением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 24.08.2020 № 176-р «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в то числе лучших практик обмена опытом между обучающимися», приказом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 09.11.2020 года, № 2986 «О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования».

1.2.Целевая модель наставничества разработана в целях достижения результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы» и «Успех каждого ребенка».

1.3.Настоящее положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

2. Основные понятия и термины

2.1.Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций и ценностей через неформально взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

2.2.Форма наставничества – способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой

находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

2.3. Программа наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленных на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

2.4. Наставляемый – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

2.5. Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

2.6. Куратор - сотрудник Школы, осуществляющий деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам, который отвечает за организацию программы наставничества.

2.7. Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в Школе.

2.8. Благодарный выпускник - выпускник Школы, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, инициирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).

3. Цели и задачи наставничества

3.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников (далее - педагоги) разных уровней образования.

3.2. Основными задачами наставничества являются:

а) разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели;

б) разработка и реализация программ наставничества;

в) реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;

г) инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества;

- д) осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- е) проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества;
- ж) формирования баз данных программ наставничества и лучших практик;
- з) обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество организуется на основании приказа. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.2. Куратор целевой модели наставничества назначается приказом директора. Реализация происходит через работу куратора с двумя базами: базой наставляемых и базой наставников.

4.3. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется директором Школы, куратором, педагогами, классными руководителями и иными лицами Школы, располагающими информацией о потребностях педагогов и подростков – будущих участников направления наставничества.

4.4. Наставляемыми могут быть обучающиеся:

- а) проявившие выдающиеся способности;
- б) демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- в) с ограниченными возможностями здоровья;
- г) попавшие в трудную жизненную ситуацию;
- д) имеющие проблемы с поведением;
- е) принимающие участие в жизни Школы, отстраненных от коллектива.

4.5. Наставляемыми могут быть педагоги:

- а) молодые специалисты;
- б) находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- в) находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы;
- г) желающие овладеть современными программами, цифровыми навыками, ИКТ компетенциями.

4.6. Наставниками могут быть:

- а) обучающиеся, мотивированные помочь сверстникам в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
- б) педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- в) родители обучающихся - активные участники родительских советов;

- г) выпускники, заинтересованные в поддержке своей Школы;
- д) сотрудники предприятий, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- е) успешные предприниматели или общественные деятели, которые чувствуют потребность передать свой опыт;
- ж) ветераны педагогического труда.

4.7. База наставляемых и база наставников может меняться в зависимости от потребностей Школы в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

4.8. Участие наставников и наставляемых в целевой модели наставничества основывается на добровольном согласии.

4.9. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых и наставников.

4.10. Формирование наставнических пар, групп осуществляется после знакомства с планами работы по наставничеству.

4.11. Формирование наставнических пар, групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора.

4.12. С наставниками, приглашенными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

5. Реализация целевой модели наставничества

5.1. Для успешной реализации целевой модели наставничества, исходя из образовательных потребностей Школы в целевой модели наставничества рассматриваются следующие формы наставничества: «Учитель - ученик», «Ученик - ученик», «Учитель -учитель», «Работодатель - ученик», «Студент - ученик». Представление программ наставничества в форме «Учитель - ученик», «Ученик - ученик», «Учитель - учитель», «Работодатель - ученик», «Студент - ученик» на ученической конференции, педагогическом совете и родительском совете.

5.2. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия наставник наставляемый. Проведение первой (организационной) встречи наставника и наставляемого. Проведение второй (пробной) встречи наставника и наставляемого. Проведение встречи-планирования рабочего процесса с наставником и наставляемым. Регулярные встречи наставника и наставляемого. Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого.

5.3. Реализация целевой модели наставничества осуществляется в течение календарного года. Количество встреч наставник и наставляемый определяют самостоятельно при приведении встречи - планировании.

6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества

6.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

6.2. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- а) оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- б) оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

6.3. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников наставничества проходит на "входе" и "выходе" реализуемого плана. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

7. Обязанности наставника

7.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности.

7.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества. Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.

7.3. Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога. Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, но обсуждать с ним долгосрочную перспективу и будущее.

7.4. Предлагать свою помощь в достижении целей и желаний наставляемого и указывать на риски и противоречия. Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, но стимулировать развитие у наставляемого своего индивидуального видения. Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать, подталкивать и ободрять его.

7.5. Личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

7.6. Подводить итоги наставнической программы с формированием отчета о проделанной работе с предложениями и выводами.

8. Права наставника

8.1. Вносить на рассмотрение администрации Школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

8.2. Защищать профессиональную честь и достоинство. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

8.3. Проходить обучение с использованием федеральных программ. Получать психологическое сопровождение. Участвовать в школьных, районных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

9. Обязанности наставляемого

9.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава Школы, определяющих права и обязанности.

9.2. Разработать совместно с наставляемым план наставничества. Выполнять этапы реализации плана наставничества.

10. Права наставляемого

10.1. Вносить на рассмотрение администрации Школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством. Рассчитывать на оказание психологического сопровождения.

10.2. Участвовать в школьных, районных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

10.3. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

11. Механизмы мотивации и поощрения наставников

11.1. Мероприятия по популяризации роли наставника: организация и проведение фестивалей, форумов, конференций наставников на школьном, районном уровне.

11.2. Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.

12. Документы, регламентирующие наставничество

12.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- а) настоящее Положение;
- б) приказ директора ИМЦ об утверждении Положения о наставничестве с молодыми специалистами образовательных организаций муниципального образования Кореновский район;
- в) дорожная карта внедрения системы наставничества в муниципалитете;

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. директора
МКУ ИМЦ
системы образования
МО Кореновский район
от 12.11.2020 года № 22

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА РАБОТЫ С МОЛОДЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ

«Дорожная карта»

**«СОПРОВОЖДЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГОВ-НАСТАВНИКОВ
ПО РАБОТЕ С МОЛОДЫМИ ПЕДАГОГАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
МО КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН»
СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ: 2020-2023гг.**

Миссия программы: Развитие потенциала молодых специалистов муниципальной системы образования для реализации государственной и региональной политики в сфере образования.

Цель программы: Реализация стратегических задач современного образования по совершенствованию личностных и профессиональных компетенций молодых специалистов в образовательных организациях МО Кореновский район.

Основные задачи программы:

1. Создание условий для быстрого и продуктивного включения молодых специалистов в образовательный процесс, их активного участия в деятельности и развитии образовательной организации в условиях реализации ФГОС.
2. Развитие разнообразных форм взаимодействия молодых педагогов в аспекте повышения функциональной грамотности и овладения психолого-педагогической культурой.
3. Привлечение педагогического сообщества района к проблемам становления успешного педагога-профессионала.
4. Оценка потенциала молодых специалистов с целью формирования кадрового резерва и построения карьеры.

**Этапы реализации муниципальной программы
I этап (2020-2021 учебный год)**

№	Мероприятие	сроки	ответственный
1	<p>«Школа молодого педагога»:</p> <p>1.1. Нормативно-правовые основы профессиональной деятельности педагога. Внутренние локальные документы ОО. Правила оформления отчетной документации.</p> <p>1.2. Общее представление об образовательной программе. Коррекция календарных и поурочных планов молодых специалистов.</p> <p>1.3. Изучение и анализ возрастных и индивидуальных особенностей учащихся.</p> <p>1.4. Организация сотрудничества учащихся в урочной и внеурочной деятельности и взаимодействие со всеми участниками образовательного процесса.</p> <p>1.5 Изучение нормативных документов по обеспечению охраны жизни и здоровья учащихся, проведение мероприятий, направленных на профилактику их здорового образа жизни.</p> <p>1.6 Разработка учебно-методических материалов для реализации образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС.</p> <p>1.7 Изучение передового педагогического опыта, современных методов и технологий обучения и диагностики. Анализ и оценка эффективности собственной педагогической деятельности по организации сотрудничества учащихся, развитию их инициативности, самостоятельности и творческих способностей.</p> <p>1.8 Анализ возможностей образовательной среды школы для обеспечения качества учебно-воспитательного процесса и достижение личностных, метапредметных и предметных результатов обучения.</p> <p>1.9 Выполнение проектирования разных составляющих процесса обучения как системы (содержания, методик, технологий, форм и средств) и осуществление этого процесса во взаимодействии со всеми участниками педагогического</p>	<p>В течение года</p> <p>сентябрь</p> <p>октябрь ноябрь</p> <p>в течение года</p> <p>декабрь</p> <p>в течение года</p> <p>январь</p> <p>март</p>	<p>И.о.директора МКУ ИМЦСимоненко Л.И.</p> <p>Методист Н.Г. Румянцева, Наставники молодых педагогов</p>

	процесса и с учётом возрастных и индивидуальных особенностей учащихся. 1.10 Организация проведения уроков молодыми педагогами в 4-9 классах.	апрель-май	
2	Проведение РМО для молодых воспитателей и учителей	ноябрь, апрель	Методист Румянцева Н.Г. Наставники
3	Оказание методической помощи в разработке технологических карт уроков.	август	
4	Оказание методической помощи в разработке сценариев внеклассных мероприятий	В течение года	Наставники, специалист УО
5	Мастер – класс «Проведение консультаций для обучающихся 9-х классов, сдающих основной государственной экзамен».	В течение года	Наставники
6	Обмен опытом и привлечение молодых педагогов к работе в профильном летнем лагере дневного пребывания	июнь	Наставники
7	Круглый стол для педагогов ДОУ «Расширение социокультурного пространства на основе взаимодействия с социальными партнерами» на базе МБДОУ № 24	май	методист Румянцева Н.Г.
8	Практикум для молодых учителей «Организация дифференцированного подхода к обучающимся»	май	методист Румянцева Н.Г.
9	Выбор методической темы. Планирование работы над методической темой на год: схема плана работы над методической темой (программа саморазвития)	июнь	методист Румянцева Н.Г., наставники

Этап (2021-2022 учебный год)

№	Мероприятие	сроки	ответственный
1	1.1. Анализ изменений в программах, учебных планах, других документах к началу учебного года.	Сентябрь	Наставники
2	2.1. Руководство детским коллективом. Моделирование воспитательной системы детского объединения (диагностическое исследование целей, проектирование целей, деятельность по сплочению и развитию коллектива, критерии и способы изучения эффективности воспитательной системы). Структура плана воспитательной работы. Ознакомление с планами работы опытных педагогов ОУ.	Октябрь	Наставники
3	3.1. Современные образовательные технологии.	Ноябрь	И.о. директора МКУ

	<p>3.2. Семинар «Инновационные образовательные технологии, их использование в учебном процессе».</p> <p>3.3. Круглый стол «Учебно-исследовательская деятельность обучающихся как модель педагогической технологии».</p>	Апрель	ИМЦ Симоненко Л.И. Методист Н.Г. Румянцева, Наставники
4	<p>4.1. Основы самоанализа занятия.</p> <p>4.2. Программа самонаблюдения и самооценивания занятия.</p> <p>4.2. Образцы самоанализа занятия. Практикум «Памятка для проведения самоанализа занятия».</p>	Декабрь	Наставники
5	<p>5.1. Динамика роста профессионализма молодого педагога:</p> <ul style="list-style-type: none"> - открытые уроки; - выступления-презентации на педсовете по теме самообразования; - конкурс профессионального мастера «Педагогический дебют»; <p>представление молодого педагога наставником.</p>	Январь-март	Наставники
6	<p>6.1. Выявление педагогических проблем молодых специалистов, выработка необходимых рекомендаций.</p> <p>6.2. Участие молодых специалистов в общих мероприятиях, семинарах, совещаниях и т. д.</p> <p>6.3. Посещение уроков молодых специалистов администрацией и педагогами-наставниками с целью оказания методической помощи.</p>	В течение года	Наставники, администрация школы
7	<p>7.1. Районная методическая выставка (систематизация наработок за 2 года профессиональной деятельности).</p>	Май	И.о. директора МКУ ИМЦ Симоненко Л.И. Методист Н.Г. Румянцева
8	<p>Реализация целевой модели наставничества в образовательных учреждениях</p>		
	<p>8.1. Обновление базы наставляемых в 2021 учебном году</p> <p>8.2. Разработка программно-методических материалов на уровне организаций</p>	до 10.08.2021, далее ежегодно в течение	руководители муниципальных образовательных организаций

<p>8.3. Организация работы наставнических пар или групп:</p> <ul style="list-style-type: none"> - встреча-знакомство; - пробная встреча; -встреча-планирование; - совместная работа наставника и наставляемого; - итоговая встреча <p>8.4. Завершение наставничества:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подведение итогов в форме личной и групповой рефлексии; - проведение открытого публичного мероприятия 	года	
---	------	--

III этап (2022-2023 учебный год)

№	Мероприятие	сроки	ответственный
	Анализ изменений в программах, учебных планах, других документах к началу учебного года.	Сентябрь	Наставники
	1. Система нестандартных форм проведения занятий, карты экспертной оценки проведения нестандартных уроков. 2. Информационные технологии в учебной деятельности.	Октябрь Декабрь	Наставники
	Обучающий семинар «Система работы с одаренными детьми».	Ноябрь	И.о.директора МКУ ИМЦСимоненко Л.И.
	2. Качества педагогов, необходимые для работы с одарёнными детьми.	Методист И.С. Почтарева	Наставники
	Аттестация. Требования к квалификации педагогических работников.	Декабрь Январь Март	Наставники
	1. Изучение нормативных документов по аттестации педагогических работников. 2. Круглый стол «Компетенции и компетентность». 3. Практикум «Портфолио аттестуемого».	Май	И.о.директора МКУ ИМЦСимоненко Л.И.
	Круглый стол «Программа предпрофильного обучения»		Методист В.Н. Туголукова
	1. Социальный заказ общества. 2. Организация работы педагога по достижению высокого уровня качества знаний.		

	<p>Подведение итогов работы «Школы молодого педагога»: Практикум «Анализ особенностей индивидуальных стилей своей деятельности» - Портфолио молодого педагога; - Анализ карьерных перспектив молодого педагога.</p>	Июнь	И.о.директора МКУ ИМЦ Симоненко Л.И.
--	--	------	--

И.о. директора
 муниципального казенного учреждения
 «Информационно-методический центр
 системы образования муниципального
 образования Кореновский район»



L.I. Simonenko

Л.И. Симоненко