

НАСТАВНИЧЕСТВО

ФУНКЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВНЕДРЕНИЕ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА:

1. Разработка и реализация мероприятий дорожной карты внедрения целевой модели.
2. Реализация программ наставничества.
3. Реализация кадровой политики, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества.
4. Назначение куратора внедрения целевой модели наставничества в образовательной организации.

ФУНКЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВНЕДРЕНИЕ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА:

5. Инфраструктурное и материально-техническое обеспечение реализации программ наставничества.
6. Осуществление персонифицированного учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программе наставничества.
7. Внесение в формы федерального статистического наблюдения данных о количестве участников программ наставничества и предоставления этих форм в Министерство просвещения РФ.

ФУНКЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВНЕДРЕНИЕ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА:

8. Проведение внутреннего мониторинга реализации и эффективности программ наставничества;
9. Обеспечение формирования баз данных программ наставничества и лучших практик.
10. Обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации целевой модели наставничества, в формате непрерывного образования.

**ПРОЦЕСС РЕАЛИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОЙ МОДЕЛИ НАСТАВНИЧЕСТВА В
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДПОЛАГАЕТ РАЗРАБОТКУ РЯДА
ДОКУМЕНТОВ И ИЗДАНИЕ РЯДА РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫХ АКТОВ:**

1. Принятие решения (издание распорядительного акта организации) о внедрении целевой модели наставничества на уровне организации.
2. Заседания Педагогического совета организации.
3. Формирование и утверждение Плана реализации программы наставничества.
4. Разработка и утверждение Положения о наставничестве в организации и утверждение распорядительным актом.
5. Приказ о назначении куратора (кураторов) и ответственного должностного лица в образовательной организации.
6. Приказ о закреплении наставнических пар (групп).

РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ ВКЛЮЧАЕТ :

1. Подготовка условий для запуска программы наставничества

Результат: дорожная карта реализации наставничества.

2. Формирование базы наставляемых

Результат: сформированная база наставляемых с картой запросов, которая на следующем этапе поможет сориентироваться при подборе кандидатов в наставники.

3. Формирование базы наставников

Результат: формирование базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущем.

РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММЫ НАСТАВНИЧЕСТВА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ ВКЛЮЧАЕТ :

4. Отбор и обучение наставников

Результат: Сформированная база готовых к работе наставников, подходящая для конкретной программы и запросов наставляемых конкретной образовательной организации.

5. Формирование наставнических пар/групп

Результат: Сформированные наставнические пары/группы, готовые продолжить работу в рамках программы.

6. Организация работы наставнических пар/групп

Результат: Наставник и наставляемый готовы к дальнейшему взаимодействию, между ними возникло понимание, они готовы поставить (и ставят) цель на первую встречу, назначают ее время.

7. Завершение наставничества

Результат: достигнуты цели наставнической программы, собраны лучшие наставнические практики, внимание общественности привлечено к деятельности образовательных организаций, запущен процесс пополнения базы наставников.

К ЗОНЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ КУРАТОРА ОТНОСИТСЯ:

1. Сбор и работа наставников и наставляемых.
2. Организация обучения наставников (в том числе привлечение экспертов для проведения обучения).
3. Контроль процедуры внедрения целевой модели наставничества.
4. Контроль проведения программ наставничества.
5. Участие в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества.

К ЗОНЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ КУРАТОРА ОТНОСИТСЯ:

6. Решение организационных вопросов, возникающих в процессе реализации модели.
7. Мониторинг реализации и получение обратной связи от участников программы и иных причастных к программе лиц.

В срок не позднее 20 января, следующего за отчетным, куратор вносит информацию о количестве участников программ наставничества в соответствующую форму федерального статистического наблюдения и направляет данную форму в Министерство просвещения РФ.

ИНФОРМАЦИЯ К СЛЕДУЮЩЕМУ СОВЕЩАНИЮ

1. Какие формы наставничества есть в Вашем учреждении? Какие документы разработаны? По каким критериям оцениваются результаты работы наставника? Какие формы наставничества планируете ввести в 2020-2021 учебном году?
(МАОУ «СОШ №10», МАОУ «СОШ №28», МАОУ «СОШ №29»).

2. Реализация целевой модели наставничества в образовательной организации (на примере Вашего образовательного учреждения) (МАОУ «СОШ №2», МАОУ «СОШ №3», МАОУ «СОШ №9»)

3. Документальное оформление целевой модели наставничества:

- Дорожная карта
- Программа наставничества
- Положение о наставничестве
- Приказы

(МБОУ «СОШ №1», МБОУ «СОШ №7», МАОУ «Еврогимназия»)