

Положение о муниципальном банке «Наставник»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет основные понятия, цель и задачи создания муниципального банка «Наставник».

1.2. Муниципальный банк «Наставник» создается в рамках реализации муниципального проекта «Учитель будущего», координатором которого является инновационно-методический отдел Управления образования Администрации городского округа Стрежевой (далее – Управление образования).

2. Основные понятия.

2.1. Наставник – это педагог, имеющий успешный опыт в достижении личностного и профессионального результата, проявивший желание поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

2.2. Наставляемый – это молодой специалист или молодой/начинающий учитель со стажем работы до пяти лет, участник плановых мероприятий по решению конкретных личностных и/или профессиональных задач, по приобретению нового опыта и развитию новых навыков и компетенций под непосредственным руководством наставника.

2.3. Муниципальный банк «Наставник» – это сводная информация, сформированная на основе данных «Информационной карты наставника» (Приложение 1), заполняемой педагогами, имеющими статус наставника в образовательном учреждении, в текущем учебном году.

2.4. Сетевое наставничество – это одна из форм реализации наставничества, универсальной технологии передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве наставника и наставляемого из разных образовательных учреждений.

3. Цель и задачи.

3.1. Целью создания муниципального банка «Наставник» является формирование обновляемой сводной информации о потенциале наставников и педагогов, не имеющих статус «наставник», для создания эффективной профессиональной среды внутри образовательного пространства муниципалитета, позволяющей повышать уровень педагогического мастерства и реализовывать актуальные педагогические задачи.

3.2. Основными задачами создания муниципального банка «Наставник» являются:

3.2.1. Актуализировать и расширить информацию о профессиональном потенциале наставников и педагогов, не имеющих статус «наставник».

3.2.2. Привлечь педагогов, не имеющих статус «наставник», в наставническую деятельность на муниципальном уровне.

3.2.3. Вовлечь наставников и педагогов, не имеющих статус «наставник», в наставническую деятельность на муниципальном уровне в сетевом формате (сетевое наставничество).

4. Организационные основы.

4.1. Для включения в муниципальный банк «Наставник» наставникам и педагогам, не имеющим статус «наставник», но желающим быть вовлеченными в наставническую деятельность на муниципальном уровне, необходимо подать заявление в

инновационно-методический отдел Управления образования (Приложение 2) и заполнить «Информационную карту наставника» (Приложение 1).

4.2. Исключение наставника / педагога, не имеющего статус «наставник» из муниципального банка «Наставник» происходит автоматически по истечении срока, указанного в заявлении. Досрочное исключение из муниципального банка возможно при поступлении в инновационно-методический отдел Управления образования заявления в свободной форме.

4.3. Сводная информация, сформированная на основе данных «Информационной карты наставника» представляется на первом заседании Методического совета Управления образования и может быть использована при планировании работы по данному направлению и развитию сетевого наставничества в муниципальной системе образования.

4.4. Воспользоваться ресурсами муниципального банка «Наставник» может любой наставляемый, отвечающий требованиям указанным в пункте 2.2. настоящего Положения, из любого образовательного учреждения, подведомственного Управлению образования.

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА НАСТАВНИКА

Ф.И.О.

Должность:

Образование:

Квалификационная категория:

Стаж педагогической работы:

Место работы:

Контактные данные:

Эффективное владение технологиями:

Профессиональные интересы для транслирования педагогическому сообществу:

1. Тема методической работы, которую Вы можете предложить наставляемому
2. Содержание методического сопровождения (подтемы (не менее 3) методической работы теоретического и/или практического характера) с указанием формы работы с наставляемым (урочное/внеурочное занятие, консультация, беседа, тренинг, мастер-класс, семинар-практикум, другой вариант)
3. Авторские методические материалы, которые Вы можете предложить наставляемому
4. Готовность к сетевому формату работы (да/нет, дистанционно/очно)

Начальнику ИМО Управления образования

(ФИО педагога в родительном падеже)

(должность)

(наименование образовательного учреждения)

Заявление

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие на использование сведений, указанных мною в «Информационной карте наставника», для организации работы с молодыми/начинающими педагогами на муниципальном уровне.

Заявление вступает в силу со дня его подписания и действует в течение « ____ » года /лет (требуется указать количество лет – 1 / 3 / 5).

« ____ » _____ 2020г.

(подпись)