

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Зурильская СОШ им. С.М.Стрелкова

ПРИНЯТО
решением педсовета школы
Протокол № 7 от 09.02 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ
директор школы
А.П. Чирков
Приказ № 51 от 19.02 2024 г.

Положение о структуре персонализированной
программы наставничества
МБОУ Зурильской СОШ

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о структуре персонализированной программы наставничества (далее Положение) МБОУ Зурильской СОШ разработано в соответствии с :

- Письмо> Минпросвещения России от 23.01.2020 N 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")

- Приказ образования Министерства и науки Удмуртской Республики от 16 февраля 2022 года №255 « Об организации работы по внедрению Региональной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся образовательных организаций Удмуртской Республики»;

- Приказом Управления образования Администрации муниципального образования « Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики от 24 февраля 2022 года № 60 «Об организации работы по внедрению Региональной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся образовательных организаций Удмуртской Республики»;

- Уставом Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Зурильская СОШ им. С.М.Стрелкова

1.2. Настоящее Положение:

- определяет структуру персонализированной программы наставничества в соответствии с методологией (далее-Целевая модель);

- определяет требования к оформлению и содержанию программы.

1.3 В Положении используются следующие понятия:

Куратор - сотрудник ОО либо организации из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения-школы, вузы, колледжи, учреждения культуры и спорта, дополнительного образования и др.), который отвечает за внедрение ЦМН и организацию персонализированной программы наставничества(далее ПН);

Наставляемый – участник ПН, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные задачи, личные и профессиональные, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции, добивается прогнозируемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные и личностные затруднения;

Наставник – участник ПН, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного, профессионального результата готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого;

Программа наставничества (ПН)- комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов;

Форма наставничества - способ реализации ЦМН через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников;

Целевая модель наставничества (ЦМН) - система структурных компонентов и механизмов, обеспечивающих поэтапную реализацию программ наставничества и роль участников, организующих эти этапы; регулирует отношения, связанные с функционированием и развитием программ наставничества в ОО;

Форма наставничества – способ реализации системы наставничества через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников;

Персонализированная программа наставничества – это краткосрочная персонализированная программа (от 3 месяцев до 1 года), включающая описание форм и видов наставничества, участников наставнической деятельности, направления наставнической деятельности и перечень мероприятий, нацеленных на устранение выявленных затруднений наставляемого и на поддержку его сильных сторон.

1. Требования к структуре персонализированной программы наставничества в МБОУ Зуринская СОШ

Персонализированная программа состоит из следующих элементов:

2.1. Титульный лист (Приложение №1).

2.2. Пояснительная записка. В пояснительной записке персонализированной программы наставничества определяются конкретные параметры взаимодействия наставника и наставляемого (на индивидуальной или групповой основе): описание проблемы, цели и задачи наставничества, описание возможного содержания деятельности наставника и наставляемого, сроки реализации программы

наставничества, промежуточные и планируемые результаты, расписание встреч, режим работы (онлайн, очный, смешанный), условия обучения и т.д.

2.3. Планируемые мероприятия (индивидуальный план развития (Приложение №2)). Здесь отражаются основные направления наставнической деятельности, требующие особого внимания наставника в педагогическом контексте конкретной образовательной организации (научно-теоретические, нормативные правовые, предметно-профессиональные, психолого-педагогические (ориентированные на обучающихся и их родителей), методические (содержание образования, методики и технологии обучения), ИКТ-компетенции, цифровизация образования, внеурочная и воспитательная деятельность, здоровьесбережение обучающихся. Здесь же предлагаются конкретные меры и формы мероприятий по устранению профессиональных затруднений наставляемого, указываются ориентировочные сроки достижения промежуточных и конечных (для данной программы наставничества) результатов.

Приложение 1
Титульный лист

Утверждаю:
Директор
МБОУ Зуринская СОШ

А.П. Чирков

Приказ №__ от 20__ г.

**Персонализированная программа
наставничества МБОУ Зуринской СОШ
(форма «ученик – ученик»)**

Составитель:
И.И. Иванов,
куратор программы наставничества
«ученик-ученик»
МБОУ Зуринской СОШ

2024г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ НАСТАВНИКА

Форма наставничества:

Ф.И.О., должность наставника –

Ф.И.О, наставляемого ученика –

Срок осуществления плана:

№ п/п	Проект, задание	Срок	Планируемый результат	Фактический результат	Примечания
Раздел 1. Организационная работа					
1.1.					
1.2.					
Раздел 2. Работа с наставляемым					
2.1.					
2.2.					
2.3.					
Раздел 3. Подведение итогов работы					
3.1.					
3.2.					
3.3.					