



### **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 целевой модели наставничества в Павинском муниципальном районе.

#### 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 - 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. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином "обучающийся".

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, универсальная технология 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 для создания эффективной профессиональной среды внутри образовательного пространства муниципалитета, позволяющей повышать уровень педагогического мастерства и реализовывать актуальные педагогические задачи.

3.2. Основные задачи:

3.2.1. Актуализировать и расширить информацию о профессиональном потенциале наставников.

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

3.2.3. Вовлечь наставников и наставляемых в наставническую деятельность на муниципальном уровне в сетевом формате (сетевое наставничество).

4. Организационные основы.

4.1. Для включения в муниципальный банк «Наставник» наставникам по форме наставничества «Учитель – учитель» необходимо заполнить «Информационную карту наставника» (Приложения 1, 2).

4.2. Сводная информация, сформированная на основе данных «Информационной карты наставника», может быть использована при планировании работы по данному направлению и развитию сетевого наставничества в муниципальной системе образования.

4.3. Воспользоваться ресурсами муниципального банка «Наставник» может любой наставляемый, отвечающий требованиям, указанным в пункте 2.2. настоящего Положения, из любого общеобразовательного учреждения, подведомственного районному отделу образования администрации Павинского муниципального района.

## ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА НАСТАВНИКА

Ф.И.О. Должность:

Образование (образование, наименование ВУЗа, год окончания):

Квалификационная категория:

Стаж педагогической работы:

Место работы:

Профессиональные интересы для транслирования педагогическому сообществу:

1. Тема методической работы, которую Вы можете предложить наставляемому.
2. Формы работы с наставляемым (урочное/внеурочное занятие, консультация, беседа, тренинг, мастер-класс, семинар-практикум, другой вариант).
3. Готовность к сетевому формату работы (да/нет, дистанционно/очно)

Общественная деятельность:

Достижения:

Электронная почта:

Фото (электронное) обязательно.

Приложение 2  
к положению о муниципальном банке «Наставник»

Заведующему районного отдела образования  
Лаптевой Татьяне Васильевне

\_\_\_\_\_

*(должность)*

\_\_\_\_\_

*(наименование образовательного учреждения)*

Заявление

Я, \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

даю согласие на использование сведений, указанных мною в «Информационной карте наставника», для организации работы с наставляемыми на муниципальном уровне. Заявление вступает в силу со дня его подписания и действует в течение «\_\_\_\_\_» года/лет (требуется указать количество лет – 1 / 3 / 5).

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г. \_\_\_\_\_