

Положение об управленческой системе наставничества

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
Протокол №1 от 30 августа 2018г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ ВСОШ № 8

А.Г.Беляев

Приказ №48 от 31 августа 2018г.

МКОУ ВСОШ № 8 г. Томска

1. Общие положения

- 1.1. Данное положение разработано и утверждено в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.
- 1.2. Управленческая система наставничества «Наставничество – рычаг процессного управления» (далее - Система) - орган самоуправления педагогов школы, осуществляет общее руководство инновационной, организационной, учебно-воспитательной и научно-методической работой.
- 1.3. В состав Системы входят наставники - все педагогические работники школы (администрация, классные руководители, учителя – предметники, руководители школьных педагогических проектов и проектных творческих групп), наставляющие одного или нескольких педагогов (осуществляя надпроцесс) в подпроцессах или во всём образовательном процессе.
- 1.4. Деятельность Системы регламентируется Положением об управленческой системе наставничества МКОУ ВСОШ № 8 г. Томска.

II. Цель и задачи Системы

2.1. Целью деятельности управленческой системы наставничества школы является процессное управление. Процессное управление подразумевает управление всеми подпроцессами образовательного процесса (процесса воспитания и обучения) в целом посредством наставления классных руководителей, учителей-предметников и/или учащихся.

2.2. Задачи. Наставление – надпроцесс моделирования, планирования, организации, руководства, мотивации, контроля и анализа внедрения педагогического проекта наставника – члена управленческой команды, осуществляемый в подпроцессах системы или их части.

Предметы наставления, надпроцессы:

- единства целеполагания и деятельности субъектов образовательного пространства школы посредством единого конфигуратора «Я – система в системе мира»;
- развития кадрового потенциала средствами ИППР (индивидуальных планов профессионального развития педагогов), формирующих индивидуальную педагогическую систему и стиль, включающих разделы в соответствии с Положением об ИППР педагогов:
 - самообразование,
 - формирование профессионально значимых качеств учителя,
 - развитие воспитательного потенциала в классном руководстве,
 - рост профессионального мастерства в направлениях методической и организационной работы по реализации программ предметной области,
 - инновационная деятельность;
 - планы повышения квалификации и аттестации,
 - обобщение педагогического опыта и
 - конкурсная деятельность;
- развития планируемых результатов учащихся, в т.ч. - освоения учащимися рабочих программ по предметам учебного плана и внеурочной деятельности в соответствии с ИОТ, ИОМ, ИОП, ИУП средствами инновационной технологии «Дорожные карты самоопределения»:
 - самоидентификация,
 - социализация и
 - самоопределение;

- педагогического и ученического проектирования в системе Форум проектов.

III. Компетенции управленческой системы

3.1. поиск и использование в образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов образования, новых педагогических и образовательных технологий.

3.2. изучение профессиональных достижений педагогов, обобщение ценного опыта каждого и внедрение его в практику работы школы.

3.3 широкое информирование о научно - методическом и инновационном опыте школы в печати, средствах теле — и радиовещания с целью использования имеющегося опыта в других общеобразовательных учреждениях города, региона, страны.

3.4. создание условий для использования в работе педагогов диагностических методик и мониторинговых программ по прогнозированию, обобщению и оценке результатов педагогической деятельности.

3.5. стимулирование инициатив и активизация творчества педагогов в научно-исследовательской, инновационной и другой творческой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие образовательного процесса в школе и работы педагога в частности.

3.6. анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок, затруднений; внесение предложений по совершенствованию деятельности методических объединений, проектных групп, и участие в реализации этих предложений.

3.7. развитие личностно-ориентированной педагогической деятельности, обеспечение условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.

3.8. обеспечение организации конкурсов профессионального мастерства педагогов, обобщение и распространение передового педагогического опыта и научных разработок.

3.9. обеспечение организации педагогической поддержки одаренных учащихся, развитие их проектной деятельности, участие в олимпиадах и конкурсах различного уровня.

3.10. управленческая система имеет следующие полномочия:

- рассматривает вопросы модификации содержания образования, образовательного процесса и образовательных технологий, совершенствования методик образовательного процесса, апробирования инновационных образовательных технологий, научных и УМП;
- совместно с администрацией определяет стратегию и тактику инновационных процессов;
- осуществляет экспертизу рабочих программ;
- разрабатывает план повышения квалификации педагогических работников;
- осуществляет руководство деятельностью проектных групп.

IV. Организация деятельности управленческой системы наставничества

4.1. проводит сессии системно-прикладного анализа в плановом режиме и в срочном порядке по требованию ситуации динамичного образовательного пространства.

4.2. решение системы считается принятым по итогам голосования на сессии Системы.

4.3. организацию выполнения решений осуществляют наставники надпроцессов системы - ответственные лица, указанные в решении. Решения системы согласовываются с администрацией и являются обязательными для исполнения.

4.4. Сессии системы фасилитируются наставником - руководителем, а в его отсутствии руководителем рассматриваемого на сессии и наставляемого им надпроцесса.

V. Документация

5.1. На сессиях ведется протокол. Протоколы оформляются выбранным на сессии секретарем.

5.2. В протоколах фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) наставников на сессии;
- повестка сессии;
- ключевые моменты обсуждения вопросов, предложения и замечания наставников;
- решения.

5.3. Протоколы сессий входят в номенклатуру дел, хранятся в течение 1 года в электронном виде у фасилитатора.