

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ № 1 Г. ИНТЫ»
«1 №-А ЛИЦЕЙ ИНТА КАР» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ВЕЛОДАН СЪОМКУД
УЧРЕЖДЕНИЕ

РАССМОТРЕНО:
на педагогическом совете
Протокол №1 от 31.08.2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В МБОУ «ЛИЦЕЙ №1 Г. ИНТЫ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации (статья 8).

1.2. Основные понятия Положения:

Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

Наставник – опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики обучения и воспитания, а также опытом работы в определенной области.

Молодой специалист – начинающий педагогический работник, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по образовательным программам среднего профессионального или высшего профессионального образования, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений, повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника.

1.3. Школьное наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного наставника по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью лицейского наставничества в МБОУ «Лицей №1 г. Инты» (далее – Лицей) является оказание помощи педагогическим работникам, не имеющим трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях либо имеющим небольшой стаж педагогической деятельности в образовательных организациях.

2.2. Основными задачами лицейского наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогических работников в штате Лицея;

- ускорение процесса профессионального становления педагогического работника и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива Лицея и правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Лицейское наставничество организуется в соответствии с настоящим Положением и на основании приказа директора Лицея.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по научно-методической работе и руководители методических объединений (далее – МО), в которых организуется наставничество.

3.3. Руководитель лицейского методического объединения предлагает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе Лицея, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее 3-х лет по данному предмету, имеющих первую или высшую квалификационную категорию.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подопечных.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического объединения, согласовываются с заместителем директора по научно-методической работе, директор издает приказ о закреплении наставников за молодыми специалистами.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации методического объединения, утверждается приказом директора Лицея с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту (подопечному) на срок не менее одного года.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников Лицея:

- вновь принятыми педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях либо имеющими стаж работы менее 5-ти лет;

- выпускниками профессиональных образовательных организаций, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях.

3.7. Замена наставника производится приказом директора Лицея в случаях:

- увольнения педагогического работника (далее наставника);
- перевода на другую работу молодого специалиста (подопечного) или наставника;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является повышение качества выполнения задач подопечным в период наставничества.

4. Обязанности наставника

Наставник обязан:

4.1. знать требования законодательства в сфере образования, ведомственные нормативные акты, определяющие права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

4.2. изучать деловые и нравственные качества подопечного, его отношение к проведению занятий, коллективу Лицея, учащимся и их родителям (законным представителям).

4.3. знакомить молодого специалиста с Лицеом, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;

4.4. вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогическому работнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

4.5. проводить методические консультации, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеурочных мероприятий;

4.6. разрабатывать совместный план профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь, посещать уроки молодого специалиста (не менее 5 в месяц).

4.7. оказывать индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

4.8. личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в Лицее, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурной и профессиональной компетентности;

4.9. участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью подопечного, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

5. Права наставника

Наставник имеет право с согласия заместителя директора по научно-методической работе (руководителя школьного методического объединения) подключать кратковременно для дополнительного консультирования по отдельным направлениям других работников образовательной организации (педагога-психолога, социальных педагогов и др.)

6. Обязанности молодого специалиста

6.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности Лицея и должностные обязанности по занимаемой должности;

- выполнять планы работы в установленные сроки;

- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

7. Права молодого специалиста

Имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации Лицея предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

- защищать профессиональную честь и достоинство;

- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию;
- защищать свои интересы в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их методической деятельности, урочной и внеурочной деятельности по предмету возлагается на заместителя директора по научно-методической работе.

8.2. Заместитель директора по научно-методической работе обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогическим работникам Лицея, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы наставника и молодого специалиста;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету (по необходимости, с целью оказания дополнительной методической помощи), проводимые наставником и молодым специалистом;
- оказывать наставникам методическую и практическую помощь в составлении планов работы с подопечными;
- изучать, обобщать, распространять положительный опыт наставничества в Лицее;
- ходатайствовать перед директором о поощрении наставников за результативную работу;
- знакомить заместителя директора по научно-методической работе и руководителей МО с приказом о закреплении наставников за молодыми специалистами;

8.3. Руководитель школьного методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании МО совместный индивидуальный план работы наставника и подопечного;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников и молодых специалистов, относятся:

- настоящее Положение;
- план работы Лицея с молодыми специалистами на год.
- приказ директора об организации наставничества;
- примерный совместный план работы наставника и молодого специалиста (Приложение 1);
- примерный отчет наставника о проделанной работе с молодым специалистом (Приложение 2);
- примерный отчет молодого специалиста о проделанной работе (Приложение 3).

Приложение № 1
к Положению

**Примерная форма плана работы наставника и молодого специалиста
на 20__ - 20__ уч. год**

Содержание деятельности	Форма реализации	Сроки	Ответственные
Закрепление наставников за молодыми специалистами	Приказ по Лицею Утверждение плана работы наставников		
Ознакомление с нормативными правовыми документами, регламентирующими работу Лицея, методического объединения, учителя	Консультация Административное совещание при заместителе директора		
Требования к ведению документации: классных журналов, личных дел учащихся, дневников	Индивидуальное консультирование заместителями директора, учителем-наставником		
Планирование реализации содержания рабочей программы учебного предмета, календарно-тематического плана, рабочей программы учебного предмета	Индивидуальное консультирование заместителями, учителем-наставником		
Планирование воспитательной работы с классом	Групповое консультирование		
Изучение структуры урока	Организация взаимопосещения уроков «наставник» - «молодой специалист» Посещение уроков заместителями директора		
Изучение типов уроков	Организация взаимопосещения		

	уроков «наставник» - «молодой специалист». Посещение уроков заместителями директора		
Отбор актуального содержания урока в соответствии с типом урока	Организация взаимопосещения уроков «наставник» - «молодой специалист». Посещение уроков заместителями директора		
Изучение учебной цели и задач урока, их реализации в содержании урока	Практикум с посещением уроков		
Организация диагностики предметных умений учащихся в рамках промежуточной аттестации	Практикум с посещением уроков		
Ведение самоанализа урока по учебным целям и задачам	Практикум с посещением уроков		
Ведение самоанализа урока по содержанию	Практикум с посещением уроков		
Формы итогового контроля уровня метапредметных и предметных результатов учащихся	Практикум с посещением уроков		

Примерный отчет наставника
ФИО наставника о проделанной работе с молодым специалистом
ФИО молодого специалиста за 20__ - 20__ учебный год

ФИО наставника –

Должность –

Категория –

1. Сколько уроков молодого специалиста было посещено, их краткое описание по форме.

Дата	Предмет	Тема урока	Протокол посещения урока (кратко)	Методические рекомендации

2. Какая методическая помощь была оказана молодому специалисту в течение учебного года (перечислить).

3. Какие недостатки были выявлены в работе молодого специалиста (перечислить).

4. Над чем необходимо работать молодому специалисту в дальнейшем в целях ликвидации выявленных недостатков (направления в работе, требующие доработки, коррекции);

5. Прогнозирование работы по усилению проблемных направлений в работе молодого специалиста на новый учебный год.

Примерный отчет молодого специалиста о проделанной работе

ФИО -

Должность -

Педагогический стаж -

Стаж работы (наименование ОО) –

Недельная нагрузка –

За отчетный 20__ – 20__ учебный год мной осуществлялась работа по следующим направлениям:

1. Самообразование

1.1. Курсы повышения квалификации;

1.2. Участие в семинарах, конференциях (тема, когда и где);

1.3. Изучение педагогической, научной, методической литературы;

1.4. Взаимопосещение уроков (сколько уроков посетили, у кого)

2. Собственно-педагогическая деятельность:

2.1. Открытые уроки (тема, дата, класс);

2.2. Выступление на заседаниях ШМО, педагогических советах (тема, дата);

2.3. Участие в конкурсах, семинарах, конференциях (достижение)

3. Работа с детьми:

3.1. Классы, в которых работал (-а);

3.2. Качество успеваемости и знаний (в сравнительном разрезе по четвертям и за год);

3.3. Работа с одаренными детьми (участие в конкурсах, указать достижения);

3.4. Работа со слабоуспевающими детьми;

3.5. Работа с родителями, классное руководство.

Выводы:

- итоги работы (степень выполнения плана работы, проблемы в работе (выявлены в течение учебного года).

- планирование методической работы на новый учебный год с учетом выявленных проблемных зон (что планируете провести, где участвовать)