



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ «Лицей»
№ 144 от 07.10.2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве педагогических работников
муниципального автономного
образовательного учреждения
«Лицей»

г.Тобольск, 2013г.

1. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве педагогических работников образовательной организации - муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей» (далее по тексту Лицей) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 года

- Типового Положения об общеобразовательном учреждении (в ред. постановлений Правительства РФ от 23.12.2002 №919, от 01.02.2005 №49);

- Устава МАОУ «Лицей»;

- Программы развития МАОУ «Лицей» на 2008-2012 гг.

1.2. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с педагогическими работниками, имеющими 1 – 3 года трудового стажа педагогической деятельности (далее молодые специалисты).

1.3. Наставник - опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагогического работника 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 наставничества в лицее является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

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

- 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 правил поведения в лицее, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагогического работника.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество закрепляется на основании приказа директора лицея.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора, курирующий вопросы методической работы и заведующие кафедрами, в которых организуется наставничество.

3.4. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом директора лицея с указанием срока наставничества.

3.5. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников:

- впервые принятыми педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности или со стажем работы до 3-х лет, не имеющими квалификационной категории;

- выпускниками очных высших и средних специальных учебных заведений, прибывшими в лицей по распределению;

- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;

- педагогическими работниками, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

3.6. Замена наставника производится приказом директора лицея в случаях:

- увольнения наставника;

- перевода на другую работу молодого специалиста или наставника;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

3.7. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества.

4. Права, обязанности и ответственность наставника

4.1. Наставник имеет право:

- с согласия заместителя директора, курирующего вопросы методической работы подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников лица;
- запрашивать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме;
- посещать уроки и внеклассные мероприятия молодого специалиста.

4.2. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- знакомить молодого специалиста с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогическому работнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности;
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия и периодически докладывать заведующему кафедрой о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

4.3. Наставник несет ответственность за:

- своевременное предоставление отчетности молодым специалистом;
- соответствие календарно – тематического планирования молодого специалиста Государственному стандарту и образовательным программам;
- систематический отчет молодого специалиста о проделанной работе на

заседаниях кафедр, Научно – методическом совете.

5. Права, обязанности и ответственность молодого специалиста

5.1. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации лица предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- повышать квалификацию через курсовую переподготовку, семинары по накопительной системе;
- проходить процедуру аттестации.

5.2. Молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности лица и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- 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.

5.3. Молодой специалист несет ответственность за:

- жизнь и здоровье обучающихся во время уроков и внеклассных мероприятий;
- соблюдение техники безопасности на уроках и внеклассных мероприятиях;
- своевременное и качественное ведение документации, предоставление отчетности;
- составление календарно – тематического планирования, наличие планов – конспектов уроков;
- качество обучения и воспитания, успеваемость обучающихся по предмету;
- повышения уровня профессиональной подготовки.

6. Руководство работой наставника

6.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается

на заместителя директора, курирующего вопросы методической работы.

6.2. Заместитель директора, курирующий вопросы методической работы обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогическим работникам лицея, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в лицее.

6.3. Заместитель директора, курирующий вопросы методической работы несет ответственность за:

- своевременное закрепление наставников за молодыми специалистами;
- организацию работы наставника в соответствии с передовыми формами и методами обучения и воспитания;
- координацию и контроль за деятельностью наставников и молодых специалистов.

6.4. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут заведующие кафедрами.

6.5. Заведующий кафедрой обязан:

- проводить инструктажи наставников и молодых специалистов;
- обеспечивать возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника.

6.6. Заведующий кафедрой несет ответственность за:

- своевременное предоставление информации о ходе адаптации молодых специалистов заместителю директора, курирующего вопросы методической работы;
- осуществление контроля за деятельностью наставников и молодых специалистов.

7. Документы, регламентирующие наставничество

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора лицея об организации наставничества;
- планы работы кафедр;
- протоколы заседаний Научно-методического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.