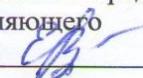


Администрация города Дубны Московской области
Управление народного образования

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 7
с углубленным изучением отдельных предметов г. Дубны Московской области»

(ШКОЛА № 7)

Согласовано: Председатель
Управляющего
Совета  М.В. Ежова

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ №7
Приказ № 67а от 27.06.2017


А.П. Редькин

ПОЛОЖЕНИЕ

О наставничестве в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 7
с углубленным изучением отдельных предметов г. Дубны Московской области»

I. Общие положения

- 1.1. Наставничество в школе вводится для оказания методической помощи молодым специалистам и вновь прибывшим учителям.
- 1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Оно призвано глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.
- 1.3. Правовой основой разработки настоящего положения являются Федеральный закон от 29.12.2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты Минобрнауки России и Московской области, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогических работников, устав и локальные нормативные акты школы.
- 1.4. Наставничество – одна из форм методической работы. Деятельность наставников регламентируется настоящим Положением.

II. Задачи и содержание

- 2.1. Наставник молодого специалиста или вновь прибывшего учителя обязан:
 - 2.1.1. ознакомить вышеназванных специалистов с деятельностью педагогического коллектива школы, особенностями работы в системе среднего общего образования;
 - 2.1.2. помочь проанализировать учебные программы, пояснительные записки к ним;
 - 2.1.3. помочь составить календарно-тематические планы, подобрать материал для занятий, контроль знаний обучающихся;
 - 2.1.4. оказать методическую помощь в подготовке уроков, подборе дидактических материалов, наглядных пособий, учебников и учебных пособий, дополнительной литературы, а также в выборе форм проведения занятий, контроля знаний;

- 2.1.5. посещать уроки молодого специалиста или вновь прибывшего учителя с последующим тщательным анализом;
- 2.1.6. организовать посещение уроков коллег и уроков лучших преподавателей школы с последующим совместным обсуждением и анализом;
- 2.1.7. проводить консультации по актуальным вопросам преподавания;
- 2.1.8. вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности молодого специалиста или вновь прибывшего учителя его участия в системе непрерывного образования, стимулирования, прохождения аттестации;
- 2.1.9. помочь подобрать методическую литературу для самообразования;
- 2.1.10. контролировать и направлять работу молодого специалиста по самообразованию.

III. Порядок назначения наставника

- 3.1. Наставником может быть учитель, имеющий стаж работы по специальности не менее 5 лет, в школе, стаж педагогической работы не менее 10 лет, высшую квалификационную категорию.
- 3.2. Кандидатура наставника рекомендуется предметной кафедрой и утверждается на заседании методического Совета
- 3.3. Директор школы издает приказ о назначении наставника сроком на 1 год, определяет доплату за наставничество.

IV. Контроль за деятельностью наставника

- 4.1. Деятельность наставника контролирует методический Совет.
- 4.2. Методический совет может заслушивать отчет наставника
- 4.3. Представители методического совета, вместе с наставником могут посещать уроки молодого специалиста или вновь прибывшего преподавателя, внеклассные мероприятия, организованные им, с последующим обсуждением и анализом.
- 4.4. План-график работы наставника составляется на основе «Положения о наставничестве в школе», что позволяет администрации осуществлять контроль за его деятельностью.