



Администрация города Дубны Московской области
Управление народного образования

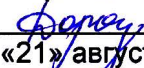
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА ДУБНЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ,
ЛИЦЕЙ № 6 ИМЕНИ АКАДЕМИКА Г.Н. ФЛЁРОВА**

(ЛИЦЕЙ №6)

141986 г. Дубна, Московская область, ул. Понтекорво, 16, тел/факс: 3-02-91, e-mail:school6@dubna.ru


СОГЛАСОВАНО

**Председатель Совета
по развитию лицея**

 Дорофеева Н.Н.
«21» августа 2017 г.




**УТВЕРЖДАЮ
Директор лицея № 6**

 Кренделева Н. Г.
«21» августа 2017 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 Глазнева Н.А.
«21» августа 2017 г.

**Приложение
к приказу по основной деятельности
№ 1.120. от 21.08.2017 г.**

ПОЛОЖЕНИЕ

**о наставничестве в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
г. Дубны Московской области, лицея № 6 имени академика Г.Н. Флёрова**

I. Общие положения

- 1.1. Наставничество в лицее вводится для оказания методической помощи молодым специалистам и вновь прибывшим преподавателям.
- 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 лицея.
- 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 преподавателя обязан:
 - 2.1.1. ознакомить вышеназванных специалистов с деятельностью педагогического коллектива лицея, 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 преподавателя с последующим тщательным анализом;
- 2.1.6. организовать посещение уроков коллег и уроков лучших преподавателей лица 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 преподавателя 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 или вновь прибывшего преподавателя по самообразованию.

III. Порядок назначения наставника

- 3.1. Наставником может быть преподаватель, имеющий стаж работы по специальности не менее 5 лет, в лицее, стаж педагогической работы не менее 10 лет, высшую квалификационную категорию.
- 3.2. Кандидатура наставника рекомендуется учебно-методической кафедрой и утверждается на заседании научно-методической комиссии при Совете по развитию лица.
- 3.3. Директор лица издает приказ о назначении наставника сроком на 1 год, определяет доплату за наставничество.

IV. Контроль за деятельностью наставника

- 4.1. Деятельность наставника контролирует научно-методическая комиссия при Совете по развитию лица.
- 4.2. Научно-методическая комиссия при Совете по развитию лица может заслушивать отчет наставника.
- 4.3. Представители научно-методической комиссии при Совете по развитию лица, 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 лицее», что позволяет администрации осуществлять контроль за его деятельностью.