

СОГЛАСОВАНО
с методическим советом
Горловского лицея № 4 «Элит»
Протокол № 1 от 01.09.2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор Горловского лицея № 4 «Элит»
Л.В. Ткач
Приказ № 181 от 01.09.2017 г.



Положение о наставничестве Горловского лицея № 4 «Элит»

Рассмотрено на заседании педагогического совета
Горловского лицея № 4 «Элит».
Протокол № 1 от 30.08.2017 г.

Положение о наставничестве

I. Общие положения.

1.1. Наставничество – это одна из форм повышения квалификации молодых учителей, имеющих стаж работы до 5 лет или нуждающихся в методической помощи, и вновь назначенных учителей образовательного учреждения.

1.2. Учитель-наставник в учебном заведении – человек с высокой творческой активностью, со своим видением проблем учебно-воспитательного процесса, с высокими результатами личной практической деятельности.

1.3. Результатом методической работы учителя-наставника является формирование творческой активности, развития инициативы молодого педагога, повышение его авторитета.

II. Задачи и направления деятельности.

2.1. Основными задачами учителя-наставника образовательного учреждения является планирование и осуществление мероприятий совместно с молодым, малоопытным или новым учителем, а именно:

- планирование и осуществление совместно с молодым учителем мероприятий по углублению его педагогических знаний, методологии обучения, изучение директивных материалов, документов Министерства образования Донецкой народной республики;
- углубление научно-теоретической подготовки по предмету и методике его преподавания, пополнение знаний из смежных предметов;
- помощь молодому специалисту в решении конкретных проблем методики преподавания.

2.2. Основные направления работы учителя-наставника образовательного учреждения:

- организация индивидуальных консультаций, занятий, на которых осуществляется моделирование и обсуждение предложенных моделей уроков, внеурочных мероприятий, изготовление образцов дидактических материалов под руководством учителя-наставника;
- взаимопосещения уроков и внеклассных мероприятий с обязательным последующим обсуждением и коррекцией деятельности молодого учителя;
- консультирование молодого специалиста по организации учебно-воспитательного процесса.

III. Организация работы.

3.1. Учителей-наставников молодых специалистов назначают приказом директора по образовательному учреждению.

3.2. Работу учителей-наставников контролирует заместитель директора, в должностные обязанности которого входит данное направление работы.

IV. Права и обязанности учителя-наставника.

4.1. Учитель-наставник имеет право вносить коррективы и давать советы относительно методики проведения урока и согласование планов работы молодого учителя.

4.2. В случае необходимости учитель-наставник имеет право на незапланированное посещение уроков молодого учителя.

4.3. Учитель-наставник обязан предоставлять молодому специалисту методическую помощь по составлению календарных и поурочных планов.

V. Права и обязанности молодого учителя.

5.1. Молодой учитель имеет право обратиться за советом или помощью к учителю-наставнику, заместителю директора по учебно-воспитательной работе или к директору учреждения, другим учителям.

5.2. Молодой специалист обязан:

- выполнять основные положения совместного плана взаимодействия с учителем-наставником;
- посещать семинары, тренинги, мастер-классы, которые проводят учителя образовательного учреждения;
- осваивать методику преподавания, изучать опыт учителя-наставника, других коллег.

VI. Документация.

Учитель-наставник совместно с молодым специалистом разрабатывает и систематически ведет следующую документацию:

- планы-конспекты уроков;
- план самообразования молодого учителя;
- план работы наставника с молодым учителем;
- материал самоанализа и самооценки личной деятельности молодого учителя.

VII. Руководство деятельностью.

Управляют совместной деятельностью учителя-наставника и молодого специалиста руководители методических объединений.