

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Лапшинская основная общеобразовательная школа»
Вохомского муниципального района Костромской области

Рассмотрено и принято:
педагогическим советом школы
Протокол № 2 от 24.12.2019г



УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы

Н.А.Останина

Приказ № 88 от 24.12.2019 год

ПОЛОЖЕНИЕ
о методической работе в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Лапшинская основная общеобразовательная школа»
Вохомского муниципального района Костромской области

I. Основные положения

1.1. Положение об организации методической работы разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 28, Концепции ФГОС НОО, ООО, Устава школы,, должностных инструкций педагогических работников, на основе изучения и диагностирования вопросов педагогов школы в области повышения квалификации по наиболее актуальным проблемам развития образования.

1.2. Положение определяет цели, задачи, формы организации методической работы школы, способы получения информации о современных научно-педагогических, концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

II. Цели и задачи методической работы в школе:

Целью методической работы в школе является повышение уровня профессиональной культуры учителя и педагогического мастерства для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании учащихся.

Задачи методической работы в школе:

2.1. Оперативное реагирование на запросы учителей по насущным педагогическим проблемам. Знакомство с достижениями педагогической науки и педагогической практики, с новыми педагогическими технологиями с целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности.

2.2. Организация системы научно-методической работы в школе с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов.

2.3. Пополнение информационного педагогического школьного банка данных о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег.

2.4. Организация рефлексивной деятельности учителей в ходе анализа педагогической и деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений.

- 2.5. Оказание методической помощи учителям.
- 2.6. Анализ и обобщение педагогических достижений и способов их получения в собственном опыте, обобщение опыта нескольких учителей, работающих по одной проблеме.
- 2.7. Создание собственных методических разработок, адаптации и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ.
- 2.8. Вооружение педагогов школы наиболее эффективными способами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности учащихся в соответствии современными требованиями к уровню обучения и воспитания учащихся.
- 2.9. Организация участия в конкурсах профессионального мастерства.

III. Организация научно-методической работы в школе

3.1. Структура методической работы в школе:

- 3.1.1. Педагогический совет (стратегический уровень) – рассматривает и решает стратегические вопросы образовательного процесса;
- 3.1.2. Методический совет (тактический уровень) – координирует работу методической службы, направленную на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности педагогического коллектива.
- 3.1.3. Школьные методические объединения создаются по циклам предметов, по видам воспитательной работы (классных руководителей).
- 3.1.4. Творческие группы создаются для реализации творческого потенциала педагогических работников.
- 3.1.5. Временные рабочие проблемные группы создаются на краткосрочный период для выполнения актуальной задачи или решения проблемы на определенный момент деятельности.

3.2. Формы методической работы, направленные на повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников образовательной организации:

- Курсовая подготовка (в том числе, дистанционно);
- Проблемные педагогические советы;
- Авторские лекции и семинары;
- Обучающие семинары;
- Теоретические и практико-ориентированные семинары (в том числе, в рамках деятельности структурных подразделений методической службы);
- Школьная методическая подготовка педагогов (повышение квалификации учителей по актуальным вопросам современного образования, проблемам организации учебно-воспитательного процесса школы в форме серии занятий);
- Участие в работе сетевых сообществ Интернета;
- Мастер-классы;
- Самообразовательная деятельность учителя по индивидуальной методической теме;
- Наставничество;
- Индивидуальная методическая помощь;
- Выполнение авторских разработок (образовательных, целевых комплексных программ и др.);
- Опытно-экспериментальная работа;
- Диагностика затруднений.

3.3. Формы методической работы, направленные на обобщение, представление и распространение опыта инновационной деятельности:

Научно-практические конференции;
Предметные недели;
Единые методические дни;
Заседания методических объединений;
Групповые консультации;
Мастер-классы;
Презентация авторских разработок (авторских, адаптированных программ, элективных курсов);

Публикация авторских разработок, тезисов докладов, статей, конспектов уроков, сценариев мероприятий и др.;

Печатные издания школы, в том числе на электронных носителях.

3.4. Формы информационно-методической работы:

Формирование библиотечного фонда программно-методических материалов, научно-методической литературы;

Обеспечение периодическими научно-методическими и специальными изданиями;

Создание банков программ, авторских разработок;

Разработка памяток и рекомендаций по проведению анализов педагогической и управленческой деятельности по различным направлениям; организации научно-методической и опытно-экспериментальной работы;

Работа в сети Интернет (использование ресурса интернет как источника информации по определённой теме, переписка, получение информации о конкурсах, конференциях, семинарах, курсовой подготовке и др.);

Размещение информации о деятельности методической службы на школьном сайте;

Освещение деятельности педагогов в СМИ.

3.5. Организация осуществляется в соответствии с планом работы научно-методической работы на учебный год, который принимается педагогическим советом и утверждается приказом директора школы.

IV. Организация работы структурных единиц методической службы

4.1. Методический совет

4.1.1. Методический совет является главным структурным подразделением методической службы школы, профессиональным коллективным органом, объединяющим представителей руководства школы, руководителей МО, руководителей временных творческих групп и на добровольной основе педагогов, стремящихся осуществлять преобразования в образовательном учреждении на научной основе, руководствуясь определенными концептуальными положениями, подходами, идеями.

4.1.2. Методический совет координирует работу подструктур методической службы, направленную на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности педагогического коллектива.

4.1.3. Членами методического совета являются руководители школьных методических объединений, заместитель директора, руководители творческих групп, учителя-новаторы, заведующая школьной библиотекой, педагог-психолог, а также приглашенные лица из других учреждений образования, науки, культуры и т.п. Во главе методического совета стоит председатель, который избирается из

членов методического совета путем открытого голосования или назначается приказом руководителя образовательного учреждения. В своей деятельности

председатель подчиняется педагогическому совету образовательного учреждения. Периодичность заседаний совета определяется его членами (рекомендуется проводить не реже одного раза в четверть). Решения методического совета носят рекомендательный характер.

4.1.4. Цель деятельности методического совета – обеспечение гибкости и оперативности методической работы общеобразовательного учреждения, повышение квалификации педагогических работников, формирование профессионально значимых качеств учителя, классного руководителя, педагога дополнительного образования, рост их профессионального мастерства.

4.1.5. Задачи методического совета:

- выработка, рассмотрение и оценка стратегически важных предложений по развитию школы, по научно-методическому обеспечению образовательного процесса;

- диагностика состояния методического обеспечения учебно-воспитательного процесса и методической работы школы;

- использование в образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических и образовательных технологий;

- изучение профессиональных достижений учителей, классных руководителей, педагогов дополнительного образования, обобщение актуального опыта и внедрение его в практику работы коллектива;

- создание условий для использования в работе учителя, классного руководителя, педагога дополнительного образования диагностических методик и мониторинговых программ по прогнозированию, обобщению и оценке результатов педагогической деятельности;

- проведение первичной экспертизы стратегических документов учреждения (программ развития, образовательных и учебных программ, учебных планов и др.);

- создание условий для развития личностно ориентированной педагогической деятельности, обеспечение условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.

4.1.6. Содержание деятельности совета предусматривает повышение квалификации педагогических работников образовательного учреждения, совершенствование образовательного процесса и состоит в следующем:

Научно-методическая деятельность:

- организация разработки, экспертизы стратегических документов школы (программы развития, образовательной программы);

- внесение предложений по изменению, совершенствованию состава, структуры и деятельности методической службы;

- координация связей с другими образовательными учреждениями;

- организация (своими силами или с приглашением квалифицированных специалистов) консультирования педагогов по проблемам инновационной деятельности, исследовательской работы, профессионального самосовершенствования;

- осуществление общего руководства разработкой нового программно-методического обеспечения образовательного процесса;

- обеспечение реализации программы развития школы, образовательной программы школы через организацию научно-методической работы;

- совершенствование содержания образования, внедрение новых

образовательных технологий в учебный процесс и анализ эффективности их использования;

- определение целесообразности, качества и необходимости внедрения новых образовательных программ и дополнительных образовательных услуг.

Учебно-методическая деятельность:

- организация целенаправленной работы по развитию профессионального мастерства педагогов, по анализу опыта их инновационной деятельности;
- внесение предложений по стимулированию и оценке инновационной деятельности педагогов, в том числе в ходе аттестации;
- организация изучения профессиональных интересов, личностных потребностей и затруднений учителей;
- участие в подготовке и проведении педагогических советов;
- изучение эффективности организации методической работы в школе;
- определение и координация плана работы и деятельности по повышению квалификации кадров.

Диагностическая деятельность:

- анализ, координация хода и результатов нововведений, исследований, имеющих значимые последствия для развития образовательного учреждения в целом;
- анализ состояния и результативности работы методической службы;
- осуществление общего контроля за качеством выполнения учителями научно-методической работы школы;
- оценивание деятельности методических объединений, временных творческих групп;
- выработка и согласование подходов к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности;
- организация научно-исследовательской, опытно-экспериментальной деятельности;

4.1.7. Методический совет имеет право:

- заслушивать отчеты руководителей МО, творческих групп, отдельных учителей;
- привлекать учителей к сотрудничеству в реализации поставленных задач;
- самостоятельно выбирать формы и методы работы с педагогическим коллективом;
- планировать работу, исходя из общего плана работы школы и педагогической целесообразности;
- участвовать в управлении образовательным учреждением в порядке определенном Уставом школы;
- участвовать в работе педагогического совета;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной и научно-методической работы.

4.1.8. Методический совет обязан:

- строить работу в соответствии с Уставом, образовательной программой школы, программой развития;
- рассматривать предложения методических объединений, руководства, учителей по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;
- способствовать развитию творческой, научно-исследовательской деятельности членов педагогического коллектива школы.

4.1.9. Документация методического совета:

- приказ директора образовательного учреждения об организации и структуре методической работы школы;

- анализ методической работы за прошедший учебный год;
- план работы методического совета в новом учебном году;
- протоколы заседаний методического совета.

4.2. Школьное методическое объединение учителей (ШМО).

4.2.1. Школьное методическое объединение учителей является основным структурным элементом методической службы школы, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, инновационной, внеклассной работы по одному предмету или по образовательным областям

4.2.2. Школьное методическое объединение учителей может быть создано при наличии трех и более педагогических работников, осуществляющих профессиональную деятельность в школе, ведущих обучение по одной или нескольким родственным учебным дисциплинам.

4.2.3. Школьные методические объединения создаются на учебный год и утверждаются приказом директора.

4.2.4. Деятельность ШМО учителей основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании учебно-воспитательного процесса, организации методической работы в соответствии с основной образовательной программой и программой развития МОУ «Лапшинская ООШ»

4.2.5. Работа ШМО учителей нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания.

4.2.6. *Целью работы ШМО учителей* является создание условий для педагогической работы учителей над повышением уровня профессиональной квалификации, гарантирующих качественное воспитание и обучение учащихся в соответствии с Федеральными государственными стандартами и федеральным компонентом государственных образовательных стандартов..

4.2.7. Задачи школьного методического объединения учителей:

- удовлетворение потребностей учащихся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в соответствии с ФГОС;
- освоение и использование наиболее рациональных методов и приемов обучения и воспитания учащихся;
- совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- обмен опытом успешной педагогической деятельности;
- выявление и пропаганда новых подходов к организации обучения и воспитания;
- освоение современной педагогической теории и практики;
- создание условия для самообразования учителей и осуществлять руководство их творческой работой;
- организация и проведение на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательной, методической и инновационной работы по одной или нескольким родственным дисциплинам.

4.2.8. Содержание деятельности школьного методического объединения учителей:

- планирование и анализ деятельности;
- разработка рекомендаций, положений о содержании, методах и формах организации воспитательно-образовательной деятельности, повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы;

- разработка основных направлений и форм активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеурочное время (олимпиады, смотры, предметные недели, аукционы знаний и др.);
- диагностика затруднений учителей и выбор форм повышения профессиональной компетентности на основе анализа потребностей;
- изучение, обобщение, пропаганда актуального педагогического опыта, создание банка данных актуального педагогического опыта;
- организация мероприятий методической направленности;
- проведение заседаний методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;
- проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету;
- организация и проведения предметных недель;
- участие в единых методических днях;
- организация взаимопосещения уроков учителей методического объединения;
- рассмотрение рабочих программ по учебному предмету\курсу, перспективного планирования неаудиторной занятости, внеурочной деятельности, индивидуального обучения на дому и календарно-тематического планирования;
- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- согласование материала промежуточной аттестации.
- изучения передового педагогического опыта, инновационная работа по предмету.
- выработка единых критериев оценки результатов освоения программы;
- работа с учащимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в процессе обучения; разработка соответствующих инструкций, охрана здоровья;
- организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров, вопросы;
- укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету, в соответствии с требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока.

4.2.9. Организация деятельности школьного методического объединения учителей

4.2.9.1. Возглавляет ШМО руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения.

4.2.9.2. Работа ШМО учителей проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем методического объединения с учетом программы развития школы, основной образовательной программы, согласовывается с заместителем директора, рассматривается на заседании методического совета.

4.2.9.3. Заседания ШМО учителей проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения внеочередного заседания руководитель методического объединения обязан поставить в известность заместителя директора школы. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимается решение, которое фиксируется в протоколе.

4.2.9.4. В конце учебного года руководитель образовательного учреждения анализирует работу ШМО.

4.2.10. Документация школьного методического объединения учителей.

Приказ об организации методической работы на текущий год.

План работы ШМО учителей на текущий учебный год, включающий проблемный анализ за предыдущий год.

Протоколы заседаний ШМО учителей.

Банк данных об учителях ШМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звания).

Сведения о темах самообразования учителей ШМО.

Перспективный план прохождения аттестации учителей ШМО.

Перспективный план повышения квалификации учителей ШМО.

Перспективный план обобщения актуального педагогического опыта.

Информация об учебных программах и учебно-методическом обеспечении по предмету.

План и анализ проведения предметной недели.

Мониторинг результативности деятельности учащихся.

4.2.11. Основные формы работы ШМО учителей.

- заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;
- круглые столы, мастер-классы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- проведение предметных недель, методических дней;
- взаимопосещение уроков и занятий;
- организационно-деятельностные игры;
- наставничество;
- другие.

4.2.12. Права школьного методического объединения учителей.

Методическое объединение имеет право:

- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей методического объединения за активное участие по направлениям деятельности ШМО;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителю директора школы;
- выдвигать от методического объединения учителей кандидата для участия в конкурсах профессионального мастерства.

4.2.13. Обязанности членов школьного методического объединения учителей. Педагогические работники обязаны:

- участвовать в одном из ШМО учителей;
- иметь индивидуальный план самообразования;
- участвовать в заседаниях ШМО, практических семинарах, открытых уроках и других формах работы;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета, нормативно-правовые акты органов управления образования всех уровней, методические требования к категориям;

- владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

4.2.14. Функциональные обязанности руководителя школьного методического объединения.

4.2.14.1. Анализирует и планирует работу школьного методического объединения, разрабатывает меры по её совершенствованию.

4.2.14.2. Готовит и проводит заседания школьного методического объединения.

4.2.14.3. Организует изучение нормативной и методической документации по вопросам образования и преподавания предмета.

4.2.14.4. Организует консультирование педагогических работников по вопросам составления учебных, учебно-тематических планов и рабочих программ по дисциплинам и учебным курсам.

4.2.14.5. Участвует в разработке методических и информационных материалов, в диагностике, прогнозировании и планировании образовательного процесса по предмету.

4.2.14.6. Участвует в аттестации учителей-предметников, в подготовке представления по результатам их работы для школьной и Главной аттестационной комиссии.

4.2.14.7. Направляет работу методического объединения на повышение профессионального, культурного и творческого роста педагогов.

4.2.14.8. Участвует в отслеживании, регулировании и коррекции учебно-воспитательного процесса по предмету на заданном уровне и переводе его на более высокий уровень.

4.2.14.9. Совместно с заместителем директора организует работу по изучению, обобщению передового педагогического опыта учителей-предметников и внедрению его в практику работы педагогов.

4.2.14.10. Организует взаимопосещение уроков членов ШМО с последующим их самоанализом и анализом.

4.2.14.11. Организует проведение отчетов о профессиональном самообразовании, о работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческой деятельности.

4.2.14.12. Участвует в работе методического совета общеобразовательного учреждения.

4.2.14.13. Ведет установленную документацию МО.

4.3. Творческая (проблемная) группа

4.3.1. Творческая (проблемная) группа (далее Группа) педагогов создается в образовательном учреждении на добровольной основе и объединяет педагогов, заинтересованных в форме коллективного сотрудничества по изучению, разработке и обобщению материалов по заявленной тематике с целью поиска оптимальных путей развития изучаемой темы.

4.3.2. Решение о создании Группы утверждается на общем заседании в присутствии всех членов Группы.

4.3.3. Группа является самостоятельным звеном методической работы педагогов образовательного учреждения.

4.3.4. В состав Группы могут входить от 2-х и более человек, независимо от преподаваемого предмета.

4.3.5. При работе нескольких педагогов над одной педагогической темой (проблемой) или над разработкой смежной тематики в Группу могут объединиться учителя из одного или нескольких образовательных учреждений образовательного округа на основе личных заявлений педагогических работников и психологической совместимости членов группы.

4.3.6. Основные задачи Группы:

- изучение определенной проблемы, выдвижение гипотезы определение путей, с помощью которых можно разрешить проблему;
- разрешение в совместной работе профессиональных проблем, трудностей обучения и воспитания, помощь в овладении инновационными процессами в обучении;
- создание условий для повышения творческого потенциала учителей, их самореализации и социализации;
- обобщение и пропаганда результатов работы.

4.3.7. Организация работы:

- группа создается и прекращает свою деятельность по инициативе её участников и по мере решения стоящих перед ней задач;
- группу возглавляет один из ее членов;
- руководителем Группы является педагог, глубоко интересующийся данным вопросом, выбираемый членами Группы, наиболее компетентный и подготовленный к исследовательской работе;
- группа имеет план работы и оформленные результаты творческого решения проблем в виде продукта творческой, индивидуальной или коллективной педагогической деятельности;
- план работы рассматривается на заседании методического совета;
- заседания Группы проводятся не реже одного раза в четверть;
- все вопросы функционирования Группы решаются коллегиально, каждый из педагогов Группы участвует в разработке изучаемой темы.

4.3.8. Формы занятий Группы носят продуктивный характер деятельности: теоретические семинары (доклады, сообщения); семинары-практикумы; практикумы; деловые игры; «мозговой штурм»; «круглый стол», др.

4.3.9. Отчёт о деятельности Группы представляется в методический совет школы в конце учебного года или при завершении деятельности.

4.3.10. Участники Группы имеют право:

- активно участвовать в заседаниях Группы;
- вносить коррективы в план работы с учетом текущих результатов;
- разрабатывать методические рекомендации педагогическим работникам.

4.3.11. Участники Группы несут ответственность:

- за выполнение плана работы Группы в полном объеме;
- за своевременную информацию о результатах работы Группы;
- за качество публикуемых материалов.

V. Организация наставничества

5.1. Общие положения

5.1.1. Наставничество – разновидность индивидуальной работы с молодыми учителями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

5.1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного учителя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

5.2. Цели и задачи наставничества

Цель наставничества – оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении; формирование в лице кадрового ядра.

Задачи наставничества:

- привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в образовательном учреждении;

- ускорить процесс профессионального становления учителя, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

- способствовать успешной адаптации молодых учителей к корпоративной культуре, правилам поведения в лицее.

5.3. Организационные основы наставничества

5.3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора школы.

5.3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора, курирующий методическую работу, и руководители методических объединений, в которых организуется наставничество.

5.3.3. Наставник выбирается из наиболее подготовленных учителей по следующим критериям: высокий уровень профессиональной подготовки; развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении; опыт воспитательной и методической работы; стабильные результаты в работе; богатый жизненный опыт; способность и готовность делиться профессиональным опытом; стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

5.3.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

5.3.5. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации методического совета, приказом директора лицея с указанием срока наставничества (не менее одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

5.3.6. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников школы: учителей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении; специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет; учителей, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками; учителей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

5.3.7. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях: увольнения наставника; перевода на другую работу подшефного или наставника;

привлечения наставника к дисциплинарной ответственности; психологической несовместимости наставника и подшефного.

5.3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является реализация молодым учителем целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля. За успешную работу наставник отмечается директором лицея по действующей системе поощрения.

5.4. Обязанности наставника

5.4.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

5.4.2. Изучать: деловые и нравственные качества молодого специалиста; отношение молодого специалиста к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям; его увлечения, наклонности, круг досугового общения.

5.4.3. Вводить в должность.

5.4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, внеклассных мероприятий.

5.4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

5.4.6. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

5.4.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в образовательном учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

5.4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

5.4.9. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5.5. Права наставника

5.5.1. Подключать с согласия заместителя директора, руководителя методического объединения других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

5.5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

5.6. Обязанности молодого специалиста

5.6.1. Изучать Федеральный Закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности работы образовательного учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности.

5.6.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.

5.6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

5.6.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

5.6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

5.6.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.

5.7. Права молодого специалиста

5.7.1. Вносить на рассмотрение администрации школы предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

5.7.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

5.7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

5.7.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

5.7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

5.7.6. Требовать конфиденциальности дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

5.8. Руководство работой наставника.

5.8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора, курирующего методическую работу.

5.8.2. Заместитель директора обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в школе;
- определить меры поощрения наставников.

5.9. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители методических объединений.

5.10. Руководитель методического объединения обязан:

- рассмотреть на заседании методического объединения индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании методического объединения отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора.

5.11. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- приказ директора ОУ об организации наставничества;
- программа работы с молодыми специалистами;
- протоколы заседаний педагогического, методического совета, методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества;

- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

Примечание: *Срок действия данного Положения до внесения изменений.*