

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ Г. НОВОСИБИРСКА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВТОРАЯ НОВОСИБИРСКАЯ ГИМНАЗИЯ»



**ПРИКАЗ**

От 25 мая 2018 г.

№ 247/1

Новосибирск

**Об утверждении инструкции «Функциональные обязанности  
сотрудников лаборатории физического эксперимента»**

В связи с реализацией в гимназии проекта «Технология «Экспонентариум» как средство подготовки ученика-исследователя» и проведением большого числа физических экспериментов

**ПРИКАЗЫВАЮ**

утвердить инструкцию «Функциональные обязанности сотрудников лаборатории физического эксперимента» (Приложение).

Директор гимназии

И.М. Михно

**ИНСТРУКЦИЯ**

Функциональные обязанности сотрудников лаборатории  
физического эксперимента

**СМК ДП 4.2.3. -01-2017**

1. Общие положения

В настоящей Инструкции используются следующие основные понятия:

Наставничество – форма руководства проектной деятельностью учащихся с регулярным получением конструктивной обратной связи.

Наставник – опытный педагог, осуществляющий наставничество.

Настоящая Инструкция предназначена для целей внутреннего использования сотрудниками Второй Новосибирской гимназии, занимающихся руководством проектной деятельности учащихся

**Цели наставничества**

- Упорядочивание проектной деятельности.
- Освоение навыков проектной деятельности.

**1. Обязанности наставника**

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности подшефного;
- разработать совместно с подшефным план профессионального становления последнего с учетом уровня его педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету и предъявить его руководителю методического объединения и администрации школы;
- изучать деловые и нравственные качества подшефного, его отношение к проведению занятий, коллективу школы, учащимся и их родителям;
- знакомить молодого специалиста со школой, с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к подшефному, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение подшефным учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- оказывать подшефному индивидуальную помощь в овладении профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества подшефного, корректировать его поведение в школе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- подводить итоги профессиональной адаптации подшефного, составлять отчет по итогам выполнения плана с заключением о результатах прохождения адаптации, о готовности подшефного к самостоятельной деятельности, с предложениями по дальнейшей работе с

подшефным и предъявлять его руководителю методического объединения и администрации школы.

### **3. Ответственности наставника**

3.1. Обеспечивать безопасность в процессе работы

3.2. Обеспечивать реализацию социально значимых, полезных, высокотехнологичных проектов

3.3. Контролировать вопросы интеграции проектной деятельности в учебный процесс.

3.4. Осуществлять работу в соответствии с планом работы гимназии.

3.5. Обеспечивать участие наставляемых в мероприятиях помимо гимназического уровня (районных, городских, региональных, всероссийских, международных)