

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«КАРГАЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете школы
протокол № 1 от 30.11.2016г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Харонова /Х. А. Харонова/
Введено в действие приказом № 115
от 01.12.2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве**

1. Общие положения

- 1.1. Наставник - это опытный педагог, осуществляющий функции воспитателя и помощника молодого педагога.
- 1.2. Наставник имеет высшее педагогическое образование, первую или высшую квалификационную категорию
- 1.3. Руководство наставниками осуществляет заместитель директора школы или председатель МО.
- 1.4. Наставник отчитывается по результатам своей работы 2 раза в год перед председателем МО или педагогическим советом.

2. Основные задачи, содержание работы, функциональные обязанности наставников:

- 2.1. Основная цель наставника - осуществление помощи молодому специалисту в правильной организации его работы, развитие творческой личности.
- 2.2. Главная задача - защита молодого специалиста в коллективе, в учебном процессе.
- 2.3. Наставник осуществляет свою деятельность в соответствии с действующими функциональными обязанностями, утверждёнными директором школы.

3. Система оплаты труда наставника

- 3.1. Оплата наставника может осуществляться из существующей системы доплат и надбавок, согласованных с ПК.
- 3.2. Наставник имеет свою учебную нагрузку, определённую администрацией школы при тарификации.
- 3.3. Наставничество осуществляется в процессе рабочей недели (четверти, года) педагога.
- 3.4. Если наставник по тем, или иным причинам в должной мере не осуществляет свою работу как наставник, администрация вправе снять с него доплату за наставничество.

4. Отчётность и документация

- 4.1. Работа наставника отражается в следующих документах:
1. План работы наставника
 2. Тетрадь учёта индивидуальной работы с молодым специалистом
- 4.2. Наставник представляет документы, перечисленные в п. 4.1., для контроля заместителю директора школы, председателю МО.

5. Этические требования к наставнику:

Умение оказать взаимопомощь, терпеливость, доброта, искренность, корректность, честность, принципиальность, умение уважать чужое мнение, справедливость, умение понять и помочь.

6. Должностные обязанности наставника

1. Помогать молодому специалисту решать проблемы, возникающие в процессе его преподавательской работы. Помочь ему занять удовлетворяющий его социальный статус в педагогическом коллективе.
2. Организовать учёбу и самообразование наставника.
3. Быть защитником молодому специалисту в определённых инстанциях власти.
4. Содействовать созданию благоприятных условий для индивидуального развития молодого специалиста.

7. Права наставника

1. Отстаивать своё мнение о работе с молодым специалистом на педсоветах, совещаниях.
2. Выступать с инициативными предложениями по наставничеству.
3. Создавать свои собственные формы и методы работы с молодым специалистом и творчески применять их.

8. Наставник должен знать:

1. Основы трудового законодательства.
2. Федеральный Закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Педагогическую этику.
4. Теорию и методику воспитания.

3. Система оплаты труда наставника

С Положением ознакомлены: _____ 01.12. 2016г.

1.1. Оплата наставника может осуществляться из существующих средств школы при тарификации.

1.2. Наставник имеет свою учебную нагрузку, определяемую в соответствии с нормативами (в зависимости от количества часов в неделю) педагога.

1.3. Наставничество осуществляется в процессе работы наставника (в течение учебного года) педагога.

1.4. Если наставник по тем или иным причинам в течение учебного года не осуществляет свою работу как наставник, администрация школы не выплачивает ему доплату за наставничество.

М. Крайнева / Крайнева Н.В. /
М. Немасова / Немасова М.Ч. /
М. Селиванова / Селиванова М.Х. /