


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. БИЛЬТЫ"

(наименование образовательной организации)

<u>ПРИНЯТО</u> на педагогическом совете МБОУ «ООШ с. Бильты» протокол № <u>1</u> от « <u>16</u> » <u>08</u> 20 <u>22</u> г	<u>УТВЕРЖДАЮ:</u> Директор МБОУ «ООШ с. Бильты»  А.К.Сетиханов Введено в действие приказом МБОУ «ООШ с. Бильты» от « <u>16</u> » <u>08</u> 20 <u>22</u> г 
--	---

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

6.1. Помогать молодому специалисту решать проблемы, возникающие в процессе его преподавательской работы. Помочь ему занять удовлетворяющий его социальный статус в педагогическом коллективе.

6.2. Организовать учёбу и самообразование наставника.

6.3. Быть защитником молодому специалисту в определённых инстанциях власти.

6.4. Содействовать созданию благоприятных условий для индивидуального развития

молодого специалиста.

4. **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.

5. **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.

6. Положением ознакомлены:

Кордаева М. С.

[Подпись]

2023г.