ниципальное автономное общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
лицей № 48 имени Александра Васильевича Суворова
Красноармейская ул., д. 2, Краснодар , 350063, тел./факс (861) 268-52-44, e-mail: school48@kubannet.ru

РАССМОТРЕНО, ПРИНЯТО
решением педагогического совета
протокол № 1от « 31» августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ лицея № 48
_____ Мизенко Е.Н.
дено в действие приказом
31»августа 2020 г. №501-0

Мизенко Елена Николаевна

Подписано цифровой подписью: Мизенко Елена Николаевна
Дата: 2021.12.03 08:34:06 +03'00'

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ

П О Л О Ж Е Н И Е

О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

1. Общие положения

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

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

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

3. Система оплаты груда наставника

Оплата наставника может осуществляться из существующей системы доплат и надбавок, согласованных с ПК.
Наставник имеет свою учебную нагрузку, определённую администрацией школы при тарификации.
Наставничество осуществляется в процессе рабочей недели (четверти, года) педагога.
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**
   Работа наставника отражается в следующих документах:
   -План работы наставника
   -Тетрадь учёта индивидуальной работы с молодым специалистом
   -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**
   Помогать молодому специалисту решать проблемы, возникающие в процессе его преподавательской работы. Помочь ему занять удовлетворяющий его социальный статус в педагогическом коллективе.
   Организовать учёбу и самообразование наставника.
   Быть защитником молодому специалисту в определённых инстанциях власти.
   Содействовать созданию благоприятных условий для индивидуального развития молодого специалиста.
7. **Права наставника**
   Отстаивать своё мнение о работе с молодым специалистом на педсоветах, совещаниях.
   Выступать с инициативными предложениями по наставничеству.
   Создавать свои собственные формы и методы работы с молодым специалистом и творчески применять их.
8. **Наставник должен знать:**
   Основы трудового законодательства.
   Федеральный Закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЭ «Об образовании в Российской Федерации».
   Педагогическую этику.
   Теорию и методику воспитания.