

Рассмотрено и принято на  
Педагогическом совете МБОУ СОШ №22  
Протокол №1 от 30.08.2019

15.4

Утверждаю: \*  
Директор МБОУ СОШ №22  
Жоролева Е.Е.  
Приказ от 30.08.2019  
01-10/344

## Положение об организации наставничества в МБОУ СОШ №22

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в МБОУ СОШ №22 права и обязанности наставников и молодых специалистов.

1.2. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

Наставничество – форма адаптации, практического обучения и воспитания новых или менее опытных работников организации в целях быстрее овладения трудовыми навыками, приобретения необходимой компетенции, приобщения к корпоративной культуре организации.

Наставник – более опытный работник организации, принимающий на себя функции по обучению новых или менее опытных работников.

Молодой специалист – новый работник, прикрепляемый к наставнику.

### 2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целями наставничества являются адаптация молодых специалистов к работе в организации на основе единой системы передачи опыта и воспитания, повышение квалификации педагогов, обеспечение оптимального использования времени и ресурсов для скорейшего достижения необходимых результатов, мотивирование новых работников к достижению целей организации.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи молодому специалисту в освоении необходимых компетенций за счет ознакомления с современными методами и приемами работы, передачи наставником личного опыта;
- обучение в минимальные сроки необходимому профессиональному мастерству, соблюдению требований нормативных документов, в том числе по охране труда;
- содействие достижению молодым специалистом высокого качества труда;
- вхождение молодого специалиста в трудовой коллектив, освоение им корпоративной культуры;
- воспитание у молодого специалиста чувства личной ответственности за результаты своей деятельности.

### 3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество в организации вводится на основании приказа директора.

3.2. Отбор кандидатур наставников осуществляется по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- наличие общепризнанных личных достижений и результатов;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж профессиональной деятельности в организации не менее двух лет.

3.3. Работник назначается наставником с его письменного согласия.

3.4. За одним наставником закрепляется одновременно не более двух молодых специалистов.

3.5. Наставничество осуществляется в соответствии с программой наставничества.

3.6. Анализ реализации программы наставничества проводится по итогам полугодия на совещании при заместителе директора по УВР.

#### **4. Права и обязанности наставника**

##### **4.1. Наставник имеет право:**

- требовать от молодого специалиста выполнения указаний по вопросам, связанным с его деятельностью;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой молодого специалиста, вносить предложения в профсоюзные органы, непосредственному руководителю, вышестоящему руководителю о поощрении, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры молодого специалиста и планировании его дальнейшей работы в организации.

##### **4.2. Наставник обязан:**

- разработать индивидуальную программу наставничества;
- ознакомить молодого специалиста с основами корпоративной культуры организации, кодексом профессиональной этики;
- информировать молодого специалиста о целях, задачах и результатах текущей деятельности организации;
- изучить профессиональные и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к работе, коллективу, увлечения, наклонности;
- обучить молодого специалиста практическим приемам и способам качественного выполнения обязанностей и поручений, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение на работе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, формировать общественно значимые интересы, содействовать развитию культурного и профессионального кругозора;
- способствовать развитию постоянного интереса к инновационному творчеству, внедрению современных стандартов качества образования;
- с учетом деловых и морально-психологических качеств молодого специалиста содействовать его профессиональному росту, достижению высокого профессионализма, участвовать в формировании и развитии карьеры;
- заполнять анкеты по итогам отчетных периодов;
- по окончании периода наставничества подготовить отчет о реализации программы наставничества.

##### **4.3. Ответственность наставника:**

Наставник несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функциональных обязанностей, возложенных на него настоящим Положением.

#### **5. Права и обязанности молодого специалиста**

5.1. Молодой специалист имеет право участвовать в разработке программы наставничества и вносить предложения о ее изменении, участвовать в обсуждении результатов.

##### **5.2. Молодой специалист обязан:**

- ознакомиться под подпись с выпиской из приказа о назначении наставника в течение трех дней с момента издания приказа;
- проходить мероприятия согласно программе наставничества, в том числе заполнять анкеты по итогам отчетных периодов;
- ежегодно предоставлять самоанализ деятельности заместителю директора по УВР.

#### **6. Документы, регламентирующие организацию наставничества**

##### **6.1. К документам, регламентирующим наставничество, относятся:**

- настоящее Положение
- приказ директора о назначении наставника
- индивидуальная программа наставничества
- анализ реализации программы наставничества
- ежегодный самоанализ деятельности молодого специалиста.