

## **Положение о наставничестве в МАОУ СОШ №1 с. Александровское**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1 с. Александровское» (далее – организация), права и обязанности наставников и стажеров.

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

Наставничество – форма адаптации, практического обучения и воспитания молодых (начинающих) 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.
- Стажер – новый работник организации, прикрепляемый к наставнику.
- Практикант- студент педагогического ВУЗа (ССУЗа), прикрепляемый к наставнику, для прохождения практики на основании договора с образовательной организацией.

### **2. Цели и задачи наставничества**

2.1. Целями наставничества являются адаптация стажеров (практикантов) к работе в организации на основе единой системы передачи опыта и воспитания, повышение квалификации педагогов, обеспечение оптимального использования времени и ресурсов для скорейшего достижения стажерами (практикантами) необходимых результатов, снижение текучести кадров.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи стажеру (практиканту) в освоении необходимых компетенций за счет ознакомления с современными методами и приемами работы, передачи наставником личного опыта;
- обучение стажера (практиканта) в минимальные сроки необходимому профессиональному мастерству, соблюдению требований нормативных документов, в том числе по охране труда;
- содействие достижению стажером (практикантом) высокого качества труда;
- вхождение стажера (практиканта) в трудовой коллектив, освоение им корпоративной культуры;
- воспитание у стажера (практиканта) 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 согласия.

3.4. За одним наставником закрепляется одновременно не более двух стажеров (практикантов).

3.5. Наставничество осуществляется в течение всего периода, назначенного стажеру(практиканту).

#### 4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник имеет право:

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

4.2. Наставник обязан:

- ознакомить стажера (практиканта) с основами корпоративной культуры организации;
- изучить профессиональные и нравственные качества стажера (практиканта), его отношение к работе, коллективу, увлечения, наклонности;
- оказать стажеру (практиканту) индивидуальную помощь практическими приемами и способами качественного выполнения обязанностей и поручений, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- разработать индивидуальную программу наставничества для стажера (практиканта);
- личным примером развивать положительные качества стажера (практиканта), корректировать его поведение на работе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, формировать здоровый образ жизни, общественно значимые интересы, содействовать развитию культурного и профессионального кругозора;
- информировать стажера (практиканта) о целях, задачах и результатах текущей деятельности организации;
- развивать у стажера (практиканта) стремление к выполнению сложной и ответственной работы, освоению новой техники и современных технологий;
- способствовать развитию постоянного интереса к инновационному творчеству, внедрению современных стандартов качества образования;
- с учетом деловых и морально-психологических качеств стажера (практиканта), содействовать его профессиональному росту, достижению высокого профессионализма, участвовать в формировании и развитии карьеры;
- составить характеристику на стажера(практиканта);

4.3. Ответственность наставника:

- наставник несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функциональных обязанностей, возложенных на него настоящим Положением;
- при отказе от продолжения стажировки двух стажеров (практикантов) подряд наставник лишается статуса наставника.

#### 5. Права и обязанности стажера (практиканта)

5.1. Стажер (практикант) имеет право участвовать в разработке программы наставничества и вносить предложения о ее изменении, участвовать в обсуждении результатов стажировки.

5.2. Стажер (практикант) обязан:

- ознакомиться под подпись с выпиской из приказа о назначении наставника в течение трех дней с момента издания приказа;
- выполнять обязанности, возложенные на него (трудовым) договором и Правилами трудового распорядка;
- проходить контрольные мероприятия согласно программе наставничества.

#### 6. Анализ работы стажера(практиканта)

6.1. Предварительный анализ работы практиканта осуществляется по истечении первого и второго месяца его адаптации в организации, при котором рассматриваются следующие вопросы:

- анализ процесса адаптации работника в организации;
- выполнение на данный период индивидуального плана работ по программе наставничества;
- обозначение сильных и слабых сторон работника;
- обсуждение того, что необходимо улучшить;
- необходимая помощь со стороны организации.

6.2. Анализ работы стажера осуществляется по истечении первого, второго и третьего года его адаптации в организации, при котором рассматриваются следующие вопросы:

- анализ процесса адаптации работника в организации;
- выполнение на данный период индивидуального плана работ по программе наставничества;
- обозначение сильных и слабых сторон работника;
- обсуждение того, что необходимо улучшить;
- необходимая помощь со стороны организации.

6.2. Наставник при необходимости по результатам предварительного анализа корректирует программу наставничества, дополнительно разрабатывает и принимает необходимые меры для ликвидации выявленных затруднений и дефицитов в процессе адаптации стажера.

6.3. Если по итогам контрольных мероприятий выявится необходимость в продолжении наставничества, то наставник с участием стажера разрабатывает и реализует дополнительные мероприятия, направленные на адаптацию стажера.