

Принято на заседании
педсовета школы
протокол № 2 от 01.09.2017 г.

Утверждено
приказом № 162/1 от 01.09.2017 г.
Директор школы *Т.Н.Емельяненко*



Положение о наставничестве
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя
общеобразовательная школа ст. Советской Советского района Ростовской области

Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в МБОУ Советской СОШ права и обязанности наставника и закрепленного за ним молодого специалиста.
2. Настоящее Положение распространяется на:
 - молодых специалистов – лиц в возрасте до 35 лет, окончивших образовательное учреждение начального, среднего профессионального образования, прошедших профессиональную подготовку или закончивших высшее учебное заведение, впервые трудоустроившихся в МБОУ Советскую СОШ.

1. Цели и задачи наставничества

- 1.1. Целью наставничества является эффективная адаптация молодых специалистов, их быстрое профессиональное становление в организации.
- 1.2. Основными задачами наставничества являются:
 - оказание помощи в процессе обучения основным навыкам специальности, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него задачи по занимаемой должности;
 - адаптация к корпоративной культуре, усвоение традиций и правил поведения в организации;
 - оказание помощи молодому специалисту в овладении в полном объеме должностными обязанностями, ознакомление с современными методами труда, передача наставником личного опыта;
 - формирование высоких нравственных идеалов, чувства долга и личной ответственности за эффективную работу, позитивного отношения к труду, гордости за выбранную профессию;
 - вхождение молодого специалиста в трудовой коллектив, освоение им корпоративной культуры и установление длительных трудовых отношений с ОУ.

2. Организация наставничества

- 2.1. Наставничество устанавливается для молодых специалистов на срок до трёх лет.
- 2.2. Период наставничества может быть продлен приказом руководителя подразделения в случае болезни, командировки или иного продолжительного отсутствия по объективным причинам наставника или молодого специалиста.

2.3. Координацию работы, связанную с наставничеством, в том числе оформление документации выполняет заместитель директора по УВР, ответственный за методическую работу в ОУ (далее – координатор наставничества).

2.4. Ответственность за эффективное осуществление наставничества в ОУ несет директор школы.

3. Координатор наставничества

3.1. Координатор наставничества:

- контролирует деятельность наставников;
- представляет на утверждение директору ОУ индивидуальные планы адаптации молодых специалистов;
- осуществляет подготовку приказов о закреплении за молодым специалистом наставника и представляет молодого специалиста членам коллектива ОУ;
- проводит подбор кандидатов в наставники из числа работников ОУ, организует их участие в мероприятиях по повышению квалификации и проводит инструктаж;
- организует обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной адаптационной работы.

4. Наставник

4.1. Наставники подбираются из числа наиболее подготовленных сотрудников, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе, способных и готовых делиться своим опытом, имеющих системное представление о своей работе и работе ОУ, преданных делу организации, поддерживающих ее стандарты и правила работы, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

4.2. Утверждение сотрудника в качестве наставника осуществляется приказом о назначении сотрудника наставником. Основанием для закрепления наставника является представление непосредственного начальника при обоюдном согласии с предполагаемым наставником.

4.3. Наставник имеет право:

- требовать от молодого специалиста выполнения указаний по вопросам его производственной деятельностью;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры молодого специалиста и планировании его дальнейшего использования в ОУ, а также внутрипроизводственного перемещения.

4.4. Наставник обязан:

- ознакомить молодого специалиста с производственными и социально-бытовыми условиями организации, основами корпоративной культуры;
- изучить профессиональные и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к работе, коллективу, увлечения, наклонности;

- оказывать молодому специалисту помощь в овладении профессией, практическими навыками и способами качественного выполнения обязанностей, 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 здоровый образ жизни, общественно значимые интересы, содействовать развитию культурного и профессионального кругозора;
- контролировать выполнение производственных заданий и индивидуального плана адаптации, воспитывать у молодого специалиста непримиримое отношение к формализму в работе;
- развивать у молодого специалиста стремление к выполнению сложной и ответственной работы, освоению новой техники и современных технологий;
- способствовать развитию постоянного интереса к инновационному и техническому творчеству, изобретательству и рационализации, использованию резервов производства на рабочем месте, внедрению современных стандартов качества и работы с учащимися;
- периодически информировать непосредственного руководителя молодого специалиста о процессе его адаптации в трудовом коллективе, дисциплине и поведении, результатах своего влияния на его становление;
- с учетом деловых и морально-психологических качеств молодого специалиста содействовать совместно с руководством его профессиональному росту, достижению высокого профессионализма, участвовать в формировании и развитии деловой карьеры.

4.5. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период испытательного срока. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

4.6. Система материальной мотивации наставника устанавливается с учетом индивидуальных особенностей ОУ в виде премий, надбавок. При выявлении неудовлетворительной работы наставника устанавливаются меры дисциплинарной ответственности.

5. Молодой специалист

5.1. Молодой специалист имеет право участвовать в разработке индивидуального плана адаптации и вносить предложения о его изменении, участвовать в обсуждении результатов.

5.2. Молодой специалист обязан:

- исполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка;
- выполнять обязанности, определенные инструкциями и положениями для соответствующих работников;
- ежемесячно представлять наставнику отчет о выполнении индивидуального плана адаптации.