

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №75/42

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации

МБОУ СОШ №75/42
Холкин П.И.
«31» августа 2020 г.



Утверждаю



МБОУ СОШ №75/42
Минина И.
Приказ от 28.08.2020 г. № 214

**Положение
о наставничестве в МБОУ СОШ №75/42**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) определяет цели, задачи и порядок организации наставничества в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №75/42 (далее – МБОУ СОШ №75/42).

1.2. Положение разработано на основе Типового положения о наставничестве в муниципальных образовательных учреждениях, находящихся в ведении и подведомственных Управлению образования (приказ Управления образования Администрации города Нижний Тагил от 15.06.2020 г. №591).

1.3. Наставничество представляет собой форму обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

1.4. Целями наставничества являются:

- закрепление педагогических кадров, адаптация их в коллективе;
- оказание эффективной помощи работникам в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных знаний и навыков выполнения должностных обязанностей.

1.5. Задачами наставничества являются:

- ускорение процесса профессионального становления работников, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять должностные обязанности;
- восполнение образовательных дефицитов наставляемого, преодоление внешних и внутренних барьеров, которые он самостоятельно не может преодолеть;
- трансляция ценностно-смысловых установок деятельности, в которые совместно вовлечены наставник и наставляемый;
- адаптация работников к условиям осуществления трудовой деятельности, приобщение к корпоративной культуре;
- развитие у работников устойчивой мотивации к осуществляемой профессиональной деятельности;
- воспитание дисциплинированности, требовательности к себе и заинтересованности в результатах труда;
- развитие профессионально значимых качеств личности.

2. Организация наставничества

2.1. Наставничество устанавливается над следующими сотрудниками:

- впервые принятыми на работу в МБОУ СОШ №75/42 и не имеющими необходимых умений и навыков выполнения должностных обязанностей, в том числе, выпускниками профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования;

- переведенными (назначенными) на другую должность (профессию), если выполнение ими новых должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и приобретения новых практических навыков.

2.2. Наставники подбираются из наиболее подготовленных работников, обладающих высокими профессиональными и моральными качествами, проявляющих способности к воспитательной работе и пользующихся авторитетом в коллективе, имеющих стаж работы в организации и опыт работы по специальности не менее пяти лет.

2.3. Наставничество устанавливается продолжительностью до двух лет в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество. В указанные сроки не включается период временной нетрудоспособности и период отсутствия на работе наставляемого по уважительным причинам.

2.4. Число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы. Максимальное число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, не может превышать трех.

2.5. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе.

2.6. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется не позднее 5 календарных дней со дня приема на работу лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.7. Утверждение кандидатуры наставника или его замена осуществляется приказом директора МБОУ СОШ №75/42 и оформляется дополнительным соглашением к Трудовому договору с указанием компенсационной выплаты за выполнение функции наставника с учетом количества закрепленных педагогических работников и стимулирующей выплаты по результатам работы.

2.8. Замена наставника производится в следующих случаях:

- перевод наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность;

- просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

- неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;

- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

Замена наставника осуществляется приказом директора МБОУ СОШ №75/42.

2.9. Наставничество осуществляется на основании индивидуального плана прохождения наставничества.

Индивидуальный план прохождения наставничества (далее – индивидуальный

план) разрабатывается наставником, согласуется с заместителем директора в течение месяца со дня издания приказа о назначении наставника.

Индивидуальный план лица, в отношении которого осуществляется наставничество, может включать:

- мероприятия по ознакомлению с рабочим местом и коллективом;
- мероприятия по ознакомлению с должностными обязанностями, квалификационными требованиями;
- совокупность мер по профессиональной и должностной адаптации;
- изучение теоретических и практических вопросов, касающихся исполнения должностных обязанностей;
- посещение уроков наставника;
- перечень мер по закреплению профессиональных знаний и навыков, по подготовке к аттестации;
- другие мероприятия по наставничеству.

2.10. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, знакомится с индивидуальным планом.

3. Руководство наставничеством

3.1. Организация наставничества возлагается на заместителя директора МБОУ СОШ №75/42, который осуществляет следующие функции:

- предлагает кандидатуру наставника;
- определяет число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество;
- определяет (предлагает) срок наставничества;
- утверждает индивидуальный план;
- осуществляет контроль деятельности наставника и деятельности закрепленного за ним лица, в отношении которого осуществляется наставничество, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству;
- содействует созданию необходимых условий для совместной работы наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- вносит предложения о замене наставника;
- вносит предложения о поощрении наставника.

3.2. Заместитель директора совместно с методическим объединением осуществляет организационное и документационное сопровождение процесса наставничества и координацию работы по наставничеству.

3.3. Администрация МБОУ СОШ №75/42 в целях развития наставничества обеспечивает:

- организацию повышения квалификации наставников;
- совершенствование наставнической деятельности в соответствии с потребностями образовательной организации;
- стимулирование положительных результатов наставнической деятельности;
- систематическое рассмотрение вопросов, связанных с наставнической деятельностью.

4. Формирование наставнических пар/групп

4.1. Формирование наставнических пар/групп осуществляется по основным критериям:

- профессиональный профиль или личностный (компетентностный) опыт наставника должен соответствовать запросам наставляемого/наставляемых;
- у наставнической пары/группы должен наблюдаться взаимный интерес, позволяющий в будущем эффективно взаимодействовать в рамках Программы реализации целевой модели наставничества.

4.2. Сформированные на добровольной основе с непосредственным участием куратора, ответственного за реализацию целевой модели наставничества, пары/группы утверждаются приказом директора МБОУ СОШ №75/42.

5. Оценка эффективности реализации системы наставничества

5.1. Наставник в конце четверти письменно в произвольной форме составляет отчет по результатам наставнической работы с сотрудником, в том числе о результатах выполнения индивидуального плана.

5.2. По завершении наставничества наставник составляет отзыв об итогах выполнения индивидуального плана, наставляемому даются рекомендации для дальнейшего профессионального роста.

Директор МБОУ СОШ №75/42 оценивает деятельность наставника по следующим критериям:

- результаты выполнения обязанностей наставника;
- рост профессионального уровня, профессиональной компетенции, адаптации в коллективе наставляемого;
- способность сотрудника самостоятельно исполнять должностные обязанности.

5.3. Результатами эффективной работы наставника считаются:

- формирование у лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, ценностно-смысловых установок, присущих той педагогической деятельности и организационной культуре, в которую он погружается при поддержке наставника;

- формирование у лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, практических навыков выполнения должностных обязанностей, готовности к аттестации на квалификационную категорию;

- применение лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, рациональных, эффективных приемов и методов труда;

- освоение и использование лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в практической деятельности нормативных правовых актов и иных документов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей, умение применять полученные теоретические знания при выполнении должностных обязанностей;

- комплекс устойчивых поведенческих изменений:

- положительная мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию;

- самостоятельность лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;

- дисциплинированность и исполнительность при выполнении распоряжений и

указаний, связанных с выполнением должностных обязанностей.

5.4. В целях поощрения наставника за результаты наставничества директор вправе предусмотреть объявление благодарности и/или премирование из стимулирующего фонда оплаты труда.

6. Права и обязанности наставника

6.1. Наставник имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством;
- вносить предложения директору МБОУ СОШ №75/42 о создании условий для совместной работы с лицом, в отношении которого осуществляется наставничество;
- обращаться с заявлением к директору МБОУ СОШ №75/42 с просьбой о сложении с него обязанностей наставника конкретного работника, в отношении которого осуществляется наставничество;
- побуждать лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, выполнять рекомендации по вопросам, связанным с производственной деятельностью;
- осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества выполненной работы.

6.2. Наставник обязан:

- руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов МБОУ СОШ №75/42 при осуществлении наставнической деятельности;
- способствовать формированию у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, высоких профессиональных и морально-психологических качеств;
- оказывать содействие лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, в исполнении его должностных обязанностей, ознакомлении с основными направлениями деятельности, полномочиями и организацией работы в МБОУ СОШ №75/42, основами корпоративной культуры;
- оказывать содействие лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, в изучении законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов МБОУ СОШ №75/42, регламентирующих исполнение должностных обязанностей лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- способствовать освоению лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, практических приемов и способов качественного выполнения своих должностных обязанностей, устранению допущенных ошибок;
- передавать лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и методам работы;
- привлекать к участию в общественной жизни коллектива;
- воспитывать у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, дисциплинированность и исполнительность, нацеленность на результативную работу, проявлять требовательность в вопросах соблюдения норм профессиональной этики;
- периодически докладывать директору МБОУ СОШ №75/42 о процессе адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество, его дисциплине и поведении, результатах профессионального становления.

7. Права и обязанности лица, в отношении которого осуществляется наставничество

7.1. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право:

- участвовать в составлении индивидуального плана;
- обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с должностными обязанностями;

- присутствовать на занятиях наставника;

- обращаться к директору МБОУ СОШ №75/42 с ходатайством о замене наставника.

7.2. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, обязано:

- выполнять мероприятия индивидуального плана в установленные в нем сроки;

- выполнять указания и рекомендации наставника по исполнению должностных обязанностей;

- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного исполнения должностных обязанностей;

- устранять совместно с наставником допущенные ошибки;

- обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам педагогической деятельности.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором образовательной организации и действует бессрочно.

8.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами образовательной организации.