

«Утверждаю»  
Директор МАОУ ДО ЦДО  
*М.И. Курдюмова*  
26 июня 2017 (Приказ №150у)



**ПОЛОЖЕНИЕ «О НАСТАВНИЧЕСТВЕ»**

## **Положение «О наставничестве»**

1. Настоящее положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 12.08.2015 № 299-п «Об утверждении Положения о министерстве образования, науки и инновационной политики Новосибирской области», в целях эффективного внедрения института наставничества в организации, оказания практической помощи работникам в их профессиональном становлении, приобретении необходимых профессиональных навыков и опыта работы.

2. Задачами наставничества являются:

- оптимизация процесса реализации профессиональной деятельности, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него задачи по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение традиций и правил поведения в организации, установление длительных трудовых отношений;
- обеспечение условий для профессионального развития и совершенствование качества деятельности педагогических работников.

3. Наставничество осуществляется в отношении педагогических работников, впервые назначенных на должность в организации.

4. Период наставничества устанавливается директором организации на срок - 1 год.

В указанный срок не включается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда им фактически не исполняются должностные обязанности.

Период осуществления наставничества продлевается на срок, равный периоду временной нетрудоспособности или другим периодам, когда работник фактически не исполнял должностные обязанности.

5. Наставник назначается из числа лиц, занимающих должность в организации, имеющих высшее профессиональное образование, опыт работы в должности не менее двух лет, высокие результаты профессиональной деятельности, способность и готовность делиться своим опытом, имеющих системное представление о своем профиле и работе в целом по организации, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении, пользующихся авторитетом в коллективе. Выбор наставника согласуется с работником, впервые назначенным на должность в организации.

6. Приказом директора организации наставник назначается не позднее 7 рабочих дней с момента принятия методическим советом решения о выполнении работником-наставником дополнительных функций в отношении работника, впервые назначенного на данную должность в организации.

Максимальное число закрепленных за одним наставником работников одновременно определяется директором организации.

#### 7. Наставник:

- совместно с работником составляет индивидуальную программу адаптации по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению с учетом должностных обязанностей;

- содействует работнику в ознакомлении с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, последовательном и грамотном овладении приемами и методами организации работы;

- информирует непосредственно директора организации о ходе осуществления наставничества;

- по окончании периода осуществления наставничества готовит заключение об итогах выполнения педагогическим работником индивидуальной программы адаптации согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

#### 8. В период адаптации работник:

- выполняет обязанности по занимаемой должности;

- обращается к наставнику за экспертной и консультационной поддержкой по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью;

- выполняет мероприятия, предусмотренные индивидуальной программой адаптации;

- демонстрирует результаты профессионального становления.

#### 9. Директор организации:

- создает необходимые условия для организации совместной работы наставника и работника;

- утверждает индивидуальную программу адаптации;

10. Не позднее 14 рабочих дней со дня завершения периода осуществления наставничества документы, указанные в приложениях № 1, 2 к настоящему Положению, представляются наставником в методическую службу организации.

11. Не позднее 14 рабочих дней со дня завершения периода осуществления наставничества методический совет организации:

- рассматривает (заслушивает) отчеты наставников;

- анализирует результаты работы наставников по достижению задач, установленных пунктом 2 настоящего Положения;

- доводит результаты работы до директора учреждения на совете администрации.

12. Выполнение функций наставника учитывается при:

- назначении на вышестоящую должность;
- рекомендации при аттестации на получение квалификационной категории.

13. Условие поощрения наставников:

Поощрение наставников осуществляется при наличии финансовых средств и в случае признания их работы эффективной и успешной.

**Приложение № 1**  
«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МАОУ ДО ЦДО  
\_\_\_\_\_ М. И. Курдюмова  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

**Индивидуальная программа адаптации**

**Фамилия, имя, отчество работника**

\_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Период адаптации с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2\_\_ г.

№	Мероприятия по адаптации	Срок выполнения	Подпись сотрудника
1			
2			
3			

Индивидуальную программу адаптации разработали:

Наставник \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2\_\_ г.

(Должность, Ф.И.О., подпись)

Работник \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2\_\_ г.

(Должность, Ф.И.О., подпись)

**Приложение № 2**  
«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МАОУ ДО ЦДО  
\_\_\_\_\_ М. И. Курдюмова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

**Заключение**

**об итогах выполнения работником индивидуальной программы адаптации**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и должность работника)

Период осуществления наставничества с \_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_

Краткая характеристика \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Вывод \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рекомендации работнику по результатам осуществления наставничества

\_\_\_\_\_  
Наставник

(должность, Ф.И.О., подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2\_\_ г.

С выводом ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О., подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2\_\_ г.