



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя школа №158 «Грани»
(МАОУ СШ №158 «Грани»)**

Юридический адрес: Россия, 660012, г. Красноярск, улица Складская зд. 32
Фактический адрес: Россия, 660012, г. Красноярск, улица Складская зд. 32
тел./факс: +7(391) 217-87-97, E-mail: school158.krsk@yandex.ru, официальный сайт: <http://school158.best>
ОКПО 47698628, ОГРН 1202400026234, ИНН/КПП 2464153963/246401001

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАОУ СШ № 158 «Грани»
Протокола № 01
от «31» августа 2022 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СШ № 158 «Грани»
А.А. Лазутин
А.А. Лазутин
Приказ № 23-01-д
от «31» августа 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ

О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

В СП МАОУ СШ № 158 «ГРАНИ» - ДЕТСКИЙ САД

г. Красноярск, 2022 год

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в СП МАОУ СШ № 158 «Грани» - Детский сад (далее – Положение) разработано в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 27.06.2022 № 401, Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях от 28.12.2021 года, региональной целевой модели наставничества, утвержденной Приказом Министерства образования Красноярского края от 30.11.2020 № 590-11-05, Приказа Главного управления образования администрации города Красноярска № 253-гуо от 23.05.2022 года «Об утверждении муниципальной дорожной карты по внедрению и реализации региональной целевой модели наставничества педагогических работников в образовательных организациях на территории г. Красноярска на период 2022-2024 гг».

1.2. Положение определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в структурном подразделении муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 158 «Грани» - Детский сад (далее – Детский сад) права и обязанности наставников и стажеров.

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

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

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

Стажер – новый работник Детского сада, прикрепляемый к наставнику.

II. Цели и задачи наставничества

2.1. Целями наставничества являются адаптация стажеров к работе в Детском саду на основе единой системы передачи опыта и воспитания, повышение квалификации педагогов, обеспечение оптимального использования времени и ресурсов для скорейшего достижения стажерами необходимых результатов, снижение текучести кадров и мотивирования новых работников к достижению целей Детского сада.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

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

III. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество в Детском саду вводится на основании приказа директора МАОУ СШ № 158 «Грани».

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 не менее двух лет.

3.3. Работник назначается наставником с его письменного согласия.

3.4. За одним наставником закрепляется одновременно не более двух стажеров.

3.5. Наставничество осуществляется в течение всего периода, назначенного стажеру.

IV. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник имеет право:

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

4.2. Наставник обязан:

- ознакомить стажера с основами корпоративной культуры Детского сада;
- изучить профессиональные и нравственные качества стажера, его отношение к работе, коллективу, увлечения, наклонности;
- оказать стажеру индивидуальную помощь практическими приемами и способами качественного выполнения обязанностей и поручений, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- разработать индивидуальную программу наставничества для стажера;
- личным примером развивать положительные качества стажера, 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 о целях, задачах и результатах текущей деятельности организации;
- развивать у стажера 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 содействовать его профессиональному росту, достижению высокого профессионализма, участвовать в формировании и развитии карьеры;
- составить характеристику на стажера;
- заполнять анкеты по итогам отчетных периодов.

4.3. Ответственность наставника:

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

V. Права и обязанности стажера

5.1. Стажер имеет право участвовать в разработке программы наставничеству и вносить предложения о ее изменении, участвовать в обсуждении результатов стажировки.

5.2. Стажер 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;
- выполнять указания наставника, если они не противоречат его трудовым функциям и требованиям законодательства РФ;
- проходить контрольные мероприятия согласно программе наставничества, в том числе заполнять анкеты по итогам отчетных периодов.

VI. Анализ работы стажера

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

- анализ процесса адаптации работника в Детском саду;
- 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 Детского сада.

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.

