



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 22  
Г. ПЯТИГОРСКА**

357551, Российская Федерация,  
Ставропольский край,  
г. Пятигорск, пос. Свободы,  
пер. Крутой, 5

8(8793)31-81-24  
98-74-83  
e-mail: [school22.5gorsk@mail.ru](mailto:school22.5gorsk@mail.ru)

**«ПРИНЯТО»**

Решением педагогического совета  
МБОУ СОШ №22

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Приказом МБОУ СОШ №22

**С учетом мнения:**

Председателя профсоюзного комитета

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о наставничестве**

**1. Цели и задачи наставничества**

1.1. **Целью** наставничества является оказание помощи молодым учителям и обучаемым (далее – обучаемый) в их профессиональном становлении. При необходимости наставничеством могут быть охвачены принятые на работу, уже имеющие опыт работы специалисты с целью изучения специфики новой работы и адаптации в коллективе.

1.2. **Основными задачами** наставничества являются:

а) ускорение процесса обучения основным навыкам профессии, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них задачи по занимаемой должности;

б) адаптация к корпоративной культуре, усвоение традиций и правил поведения в данном подразделении.

**2. Организация наставничества**

2.1. Наставничество устанавливается на срок продолжительностью от трех месяцев до одного года.

Утверждение работника с его согласия в качестве наставника конкретного обучаемого производится локальным актом организации-работодателя о приеме (переводе) на работе работника (обучаемого) с указанием срока наставничества.

Наставник осуществляет наставничество в отношении не более чем трех обучаемых одновременно.

2.2. Кандидатуры наставников определяются руководителем в соответствии с уровнем профессионализма, высокой квалификацией и

особыми личностными качествами: позитивным стилем общения и мировосприятия, педагогическими навыками, умением решать проблемы, способностью выделять приоритеты, с личным влиянием и авторитетом среди коллег.

2.3. Наставники подбираются из наиболее подготовленных сотрудников, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться своим опытом, имеющих системное представление о своем участке работы и работе подразделения, преданных делу компании, поддерживающих ее стандарты и правила работы, обладающих навыками и гибкостью в общении.

2.4. Утверждение сотрудника (специалиста) с его согласия в качестве наставника осуществляется приказом. Основанием для закрепления наставника является представление непосредственного начальника, который осуществляет руководство и координацию процессом наставничества, при обоюдном согласии предполагаемого наставника и обучаемого, за которым он будет закреплен. До утверждения работника в качестве наставника, указанный работник должен быть ознакомлен с настоящим Положением под подпись.

2.5. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач обучаемым. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

2.6. Наставническая деятельность оценивается по ее завершению аттестационной комиссией, работник оценивается с разных уровней: руководителя подразделения, наставником, коллегами, подчиненными и самим аттестуемым.

2.7. Система мотивации наставника поставлена в зависимость от успехов обучаемого (на усмотрение работодателя):

- если обучаемый успешно прошел программу наставничества, наставник получает дополнительное вознаграждение в размере 10% от должностного оклада;
- если выявлена неудовлетворительная работа наставника, ему объявляется замечание.

### **3. Права и обязанности наставника Наставник**

#### **имеет право:**

Наставник привлекает для дополнительного обучения обучаемого других работников с письменного согласия непосредственного руководителя и привлекаемых работников.

Требует рабочие отчеты у обучаемого как в устной, так и в письменной форме.

Участствует в обсуждении вопросов, связанных со служебной, общественной деятельностью обучаемого, вносит предложения непосредственному начальнику о его поощрении, применении мер дисциплинарного воздействия, удовлетворения разумных потребностей и запросов.

#### **Наставник обязан:**

Знать требования законодательства, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности обучаемого по занимаемой должности.

Разрабатывать и утверждать совместно с непосредственным начальником обучаемого индивидуальный план его обучения.

Всесторонне изучать деловые и нравственные качества обучаемого, его отношения к работе, коллективу.

Оказывать обучаемому индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

Личным примером развивать положительные качества обучаемого, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

#### **4. Права и обязанности обучаемого**

##### **Обучаемый имеет право:**

- пользоваться имеющейся у работодателей правовой, учебно - методической и иной документацией по вопросам, связанным с исполнением трудовых обязанностей;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с трудовой деятельностью;
- подавать мотивированное заявление работодателю о замене наставника.

##### **Обучаемый обязан:**

- выполнять индивидуальный план обучения;
- добросовестно выполнять трудовые обязанности;
- изучать нормативные правовые акты, локальные акты работодателя, необходимые для выполнения его трудовых обязанностей. Могут устанавливаться иные права и обязанности наставника и обучаемого.