

СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет
Дома творчества п. Карымское
Протокол № 5 от 12.05.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор Дома творчества
п. Карымское
_____ Антонова И. К.
Приказ № 60 от 12.05.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в муниципальном учреждении дополнительного образования «Дом творчества п. Карымское» (далее - Учреждение), права и обязанности наставников и наставляемых.

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

Наставничество - универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

Наставляемый - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином "обучающийся".

Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками,

необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целями наставничества являются адаптация подопечных к работе в учреждении на основе единой системы передачи опыта и воспитания, повышения квалификации педагогов, обеспечение оптимального использования времени и ресурсов для скорейшего достижения подопечными необходимых результатов, снижение текучести кадров и мотивирования новых работников к достижению целей учреждения.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи наставляемому в освоении необходимых компетенций за счёт ознакомления с современными методами и приёмами работы, передачи наставником личного опыта;

- обучение наставляемого в минимальные сроки необходимому профессиональному мастерству, соблюдению требований нормативных документов, в том числе по охране труда;

- содействие достижению наставляемым высокого качества труда;

- вхождение наставляемого в трудовой коллектив, освоение им корпоративной культуры;

- воспитание у подопечного чувства личной ответственности за результаты своей деятельности.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество в учреждении вводится на основе приказа директора.

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 не менее двух наставляемых.

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

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник имеет право:

- требовать от наставляемого выполнения указаний по вопросам, связанным с его деятельностью;

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой подопечного, вносить предложения в профсоюзные органы, непосредственному руководителю, вышестоящему руководителю о поощрении подопечного, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры подопечного и планирования его дальнейшей работы в учреждении.

4.2. Наставник обязан:

- ознакомить подопечного с основами корпоративной культуры учреждения;

- изучить профессиональные и нравственные качества подопечного, его отношение к работе, коллективу, увлечения, склонности;

- оказать подопечному индивидуальную помощь практическими приёмами и способами качественного выполнения обязанностей и поручений, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- разработать индивидуальную программу наставничества для наставляемого;

- личным примером развивать положительные качества наставляемого, 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 подопечного о целях, задачах и результатах текущей деятельности учреждения;

- развить у наставляемого 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 учётом деловых и морально-психологических качеств наставляемого содействовать его профессиональному росту, достижению высокого профессионализма, участвовать в формировании и развитии карьеры.

4.3. Ответственность наставника:

- наставник несёт персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функциональных обязанностей, возложенных на него настоящим Положением.

5. Права и обязанности наставляемого

5.1. Наставляемый имеет право участвовать в разработке программы по наставничеству и вносить предложения об её изменении, участвовать в обсуждении результатов стажировки.

5.2. Наставляемый обязан:

- ознакомиться под подпись с выпиской из приказа о назначении наставника в течение трёх дней с момента издания приказа;

- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и Правилами трудового распорядка;

- проходить контрольные мероприятия согласно программе наставничества.

6. Анализ работы наставляемого

6.1. Предварительный анализ работы наставляемого осуществляется по истечении первого и второго месяца его работы в учреждении, при котором рассматриваются следующие вопросы:

- анализ процесса адаптации работника в учреждении;

- выполнения на данный период индивидуального плана работ по программе наставничества;

- обозначение слабых и сильных сторон наставляемого;

- коррекция недочётов;

- необходимая помощь со стороны учреждения.

6.2. Наставник при необходимости по результатам предварительного анализа корректирует программу наставничества, дополнительно разрабатывает и принимает необходимые меры для ликвидации выявления затруднений и дефицитов в процессе адаптации наставляемого.

6.3. Если по итогам контрольных мероприятий выявится необходимость в продолжении наставничества, то наставник с участием наставляемого разрабатывает и реализует дополнительные мероприятия, направленные на адаптацию наставляемого.