ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
ЧОУ «Школа экономики и права»
Протокол № 1 от 09.01.2020_____

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Директора ЧОУ «Школа экономики и права»
от 09.01.2020 № 4

Положение
о наставничестве в ЧОУ "Школа экономики и права"

1. Общие положения

1.1. Положение о наставничестве в ЧОУ "Школа экономики и права" регулирует порядок назначения и содержание деятельности наставников в ЧОУ "Школа экономики и права" (далее - Школа)

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества является оказание помощи сотрудникам (стажерам) в их профессиональном становлении.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

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

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

3. Организация наставничества

3.1. Наставничество осуществляется лицами, имеющими значительный опыт работы в определенной сфере, в целях содействия профессиональному развитию работника, направленному на формирование знаний и умений, необходимых для обеспечения профессиональной деятельности на высоком профессиональном уровне, и воспитания добросовестного отношения к исполнению должностных обязанностей..

3.2. Организацию наставничества осуществляет кадровая служба государственного школы.

3.3. Наставничество осуществляется, в отношении работника, поступившего впервые на должность, не имеющего опыта работы в образовательной организации, опыта работы по должности.

3.4. Предложение об осуществлении наставничества направляется руководителем структурного подразделения. Данное предложение содержит сведения о сроке наставничества и согласии работника, назначаемого наставником.

3.5. Непосредственный руководитель работника, в отношении которого осуществляется наставничество, в случае временной нетрудоспособности наставника в течение длительного срока, а также возникновения иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества, в течение одного рабочего дня с момента возникновения указанных обстоятельств направляет предложения директору школы для принятия решения о назначении другого наставника. Срок наставничества при этом не изменяется.

3.6. Наставничество прекращается до истечения установленного срока в случае назначения работника, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность.

3.7. Наставник назначается из числа наиболее авторитетных, опытных и результативных работников..

3.8. Наставник одновременно может осуществлять наставничество в отношении не более чем 2 работников.

3.9. Функции наставника осуществляются наряду с исполнением работником,

являющимся наставником, его должностных обязанностей.

3.10. Назначение работника наставником, осуществляется посредством издания приказа директором школы о назначении наставником либо принятии на должность сотрудника в качестве стажера.

3.11. Наставник разрабатывает индивидуальный план обучения, который включает в себя конкретные мероприятия и результаты на срок до 3 месяцев.

3.12. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение индивидуального плана новым сотрудником на этапе завершения срока стажировки и в конце периода, в срок до 3 месяцев. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.13. Наставническая деятельность оценивается по на основе отчёта о результатах наставничества.

3.14. В функции наставника входят:

а) содействие в ознакомлении работника с условиями работы;

б) представление работнику рекомендаций по вопросам, связанным с исполнением его должностных обязанностей;

в) выявление ошибок, допущенных работником при осуществлении им профессиональной деятельности, и содействие в их устранении;

г) передача накопленного опыта, профессионального мастерства, демонстрация и разъяснение наиболее рациональных методов исполнения должностных обязанностей;

д) оказание работнику консультативно-методической помощи при его обращении за профессиональным советом.

4. Обязанности наставника

Наставник обязан:

4.1. Знать требования законодательства, нормативных актов, определяющих права и обязанности работника по занимаемой должности.

4.2. Разрабатывать индивидуальный план его обучения работника (стажера).

4.3. Всесторонне изучать деловые и нравственные качества работника (стажера), его отношение к работе, коллективу.

4.4. Оказывать работнику (стажеру) индивидуальную помощь в овладении практических приемов и навыков, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.5. Личным примером развивать положительные качества сотрудника (стажера), привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

5. Права наставника

5.1. Наставник, с согласия председателя методического объединения, подключает для дополнительного обучения стажера других сотрудников.

5.2. Требует рабочие отчеты у нового сотрудника, как в устной, так и в письменной форме.

5.3. Участвует в обсуждении вопросов, связанных со служебной, общественной деятельностью сотрудника (стажера), вносит предложения директору о его поощрении, применении мер дисциплинарного воздействия, удовлетворении разумных потребностей и запросов.

6. Обязанности работника, в отношении которого устанавливается наставничество (стажера)

В обязанности работника, в отношении которого осуществляется наставничество (стажера), входят:

а) самостоятельное выполнение заданий непосредственного руководителя с учетом рекомендаций наставника;

б) усвоение опыта, переданного наставником, обучение практическому решению поставленных задач;

в) учет рекомендаций наставника, выполнение индивидуального плана мероприятий по наставничеству (при его наличии).

7. Права работника, в отношении которого устанавливается наставничество

Работник , в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право:

а) обращаться по мере необходимости к наставнику за профессиональным советом для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

б) принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством, с непосредственным руководителем и наставником;

в) представлять непосредственному руководителю обоснованное ходатайство о замене наставника.