|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано с ПКПредседатель ПКРасторгуева Е.А. | УТВЕРЖДАЮ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Директор МБОУ гимназии №1Пономарев Н.И.Приказ № 145 от 28.08.2020 г.  |

**Локальный акт № 21**

**Положение о наставничестве**

**в МБОУ гимназии №1**

**Общие положения:**

1.Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в МБОУ гимназии №1 ,права и обязанности наставника и закрепленного за ним молодого специалиста.

2.Настоящее Положение распространяется на:

-молодых специалистов – лиц в возрасте до 30 лет, окончивших образовательное учреждение начального, среднего профессионального образования, прошедших профессиональную подготовку или закончивших высшее учебное заведение, впервые трудоустроившихся в МБ ОУ гимназию №1.

**1.Цели и задачи наставничества**

1.1.Целью наставничества является эффективная адаптация молодых специалистов, их быстрое профессиональное становление в организации.

1.2Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи в процессе обучения основным навыкам специальности, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него задачи по занимаемой должности;

-адаптация к корпоративной культуре, усвоение традиций и правил поведения в гимназии;

-оказание помощи молодому специалисту в овладении в полном объеме должностными обязанностями, ознакомление с современными методами труда, передача наставником личного опыта;

-формирование высоких нравственных идеалов, чувства долга и личной ответственности за эффективную работу, позитивного отношения к труду, гордости за выбранную профессию;

- вхождение стажера в трудовой коллектив, освоение им корпоративной культуры и установление длительных трудовых отношений с гимназией.

**2.Организация наставничества**

2.1.Наставничество устанавливается для молодых специалистов на срок до 2 (двух ) лет.

2.2.Период наставничества может быть продлен приказом руководителя подразделения в случае болезни, командировки или иного продолжительного отсутствия по объективным причинам наставника или молодого специалиста.

2.3.Координацию работы, связанную с наставничеством, в том числе оформление документации выполняет структурное подразделение, в функции которых входят вопросы, связанные с работой по управлению персоналом (далее – координатор наставничества).

2.4.Ответственность за эффективное осуществление наставничества, в подразделении несет руководитель подразделения.

**3.Координатор наставничества.**

3.1.Координатор наставничества:

-контролирует деятельность наставников;

-представляет на утверждение руководству индивидуальные планы адаптации молодых специалистов;

-осуществляет подготовку приказов о закреплении за молодым специалистом наставника и представляет молодого специалиста работникам соответствующего подразделения;

-проводит подбор кандидатов в наставники из числа работников подразделения, организует их участие в мероприятиях по повышению квалификации и проводит инструктаж;

-организует обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной адаптационной работы.

1. **Наставник**

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

4.2.Утверждение сотрудника в качестве наставника осуществляется приказом о назначении сотрудника наставником. Основанием для закрепления наставника является представление непосредственного начальника при обоюдном согласии с предполагаемым наставником.

4.3.Наставник имеет право:

-требовать от стажера выполнения указаний по вопросам его производственной деятельностью;

-принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

-участвовать в обсуждении профессиональной карьеры молодого специалиста и планировании его дальнейшего использования в гимназии.

4.4.Наставник обязан:

-ознакомить молодого специалиста с производственными и социально-бытовыми условиями организации, основами корпоративной культуры;

-изучить профессиональные и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к работе, коллективу, увлечения, наклонности;

-оказывать молодому специалисту помощь в овладении профессией, практическими навыками и способами качественного выполнения обязанностей, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

-личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, 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;

-контролировать выполнение производственных заданий и индивидуального плана адаптации, воспитывать у молодого специалиста непримиримое отношение к формализму в работе;

-развивать у молодого специалиста стремление к выполнению сложной и ответственной работы, освоению новой техники и современных технологий;

-способствовать развитию постоянного интереса к инновационному и техническому творчеству, изобретательству и рационализации, использованию; резервов производства на рабочем месте, внедрению современных стандартов качества и работы с клиентами;

-периодически информировать непосредственного руководителя молодого специалиста о процессе его адаптации в трудовом коллективе, дисциплине и поведении, результатах своего влияния на его становление;

-с учетом деловых и морально-психологических качеств молодого специалиста содействовать совместно с руководством его профессиональному росту, достижению высокого профессионализма, участвовать в формировании и развитии деловой карьеры

4.5.Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период испытательного срока. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле

4.6.Система материальной мотивации наставника устанавливается с учетом индивидуальных особенностей организации в виде премий, надбавок, компенсаций. При выявлении неудовлетворительной работы наставника устанавливаются меры дисциплинарной ответственности.

**5. Молодой специалист.**

5.1.Молодой специалист имеет право участвовать в разработке индивидуального плана адаптации и вносить предложения о его изменении, участвовать в обсуждении результатов.

5.2.Молодой специалист обязан:

- исполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка;

-выполнять обязанности, определенные инструкциями и положениями для соответствующих работников;

-ежемесячно представлять наставнику отчет о выполнении индивидуального плана адаптации