

- формирование и развитие ответственного и сознательного отношения к работе;
- изучение с обучающимися требований нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей;
- оказание моральной и психологической поддержки обучающимся в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении трудовых обязанностей;
- развитие у обучающихся интереса к трудовой деятельности.

1.8. Задачи наставничества реализуются во взаимодействии наставников и обучающихся в организации и проведении воспитательной работы, психологического обеспечения и профессиональной подготовки.

2. Механизм реализации наставничества

2.1. Наставничество, как вид деятельности, предусматривает систематическую индивидуальную и (или) групповую (командную) работу.

2.2. Направления наставничества:

1) учебно-профессиональное наставничество:

- наставничество в организации, месте проведения практики (стажировки) в период прохождения обучающимся практики или стажировки по направлению образовательной организации;

- наставничество в образовательной организации в период подготовки к профессиональным конкурсам, олимпиадам, чемпионатам профессий в целях развития профессиональных компетенций, обучающихся;

2) социокультурное наставничество: наставничество, осуществляемое, как правило, во внеурочной общественной деятельности в целях развития общих компетенций, обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, а также выявление и развитие талантов и способностей обучающихся к творчеству, социально-общественной деятельности, спортивным достижениям.

2.3. Наставничество устанавливается продолжительностью 1(один) учебный год.

2.4. Наставник назначается из числа педагогических работников образовательной организации, имеющих высокие показатели, обладающих значительным профессиональным опытом (не менее 3-х лет), проявляющих способности к воспитательной работе и пользующихся авторитетом в коллективе образовательной организации.

2.5. Планирование работы наставника по подготовке обучающегося к трудовой деятельности осуществляется на весь период организации наставничества.

2.6. Наставник осуществляет мероприятия наставнической деятельности в отношении одного или нескольких обучающихся одновременно в зависимости от специфики трудовой деятельности.

2.7. Наставник назначается приказом руководителя образовательной организации.

2.8. Индивидуальный план обучения и подготовки обучающегося под руководством наставника составляется совместно с руководителем структурного подразделения образовательной организации, на основе типовой программы организации наставничества и утверждается руководителем образовательной организации.

2.9. Наставник несет персональную ответственность за качество обучения обучающегося и за его действия в период прохождения наставничества.

2.10. Ответственность за организацию наставничества несет заместитель директора по социально-педагогической работе.

2.11. Непосредственное руководство и контроль за организацией наставничества осуществляет заместитель директора по социально-педагогической работе, который обязан:

- организовать обучение наставников основам педагогики и психологии, формам и методам индивидуальной воспитательной работы;
- оказать организационно-методическую помощь наставникам в планировании и реализации учебно-воспитательных мероприятий с обучающимися;
- заслушивать отчеты наставников о проделанной работе, стимулировать положительные результаты наставничества;
- анализировать, обобщать и распространять позитивный опыт наставничества;
- обеспечить систематическое рассмотрение вопросов организации наставнической работы.

3. Права и обязанности наставника

3.1. Наставник обязан:

- знать трудовое законодательство;
- изучать личностные качества обучающегося, его интересы и увлечения, образ жизни и поведение. Принимать участие в разработке и реализации комплексной программы изучения личности обучающегося;
- оказывать всестороннюю помощь обучающемуся в овладении навыками, своевременно выявлять и устранять ошибки в деятельности наставника;
- воспитывать у обучающегося дисциплинированность и исполнительность, проявлять требовательность и принципиальность в вопросах соблюдения законности и норм профессиональной этики;
- отчитываться по результатам наставнической работы с обучающимся.

3.2. Наставник имеет право:

- знакомиться с персональными данными обучающегося с соблюдением требований и условий, предусмотренных законодательством в целях защиты персональных данных;
- вносить предложения о создании необходимых условий для обучения.

4. Права и обязанности обучающегося

4.1. Обучающийся имеет право:

- обращаться за помощью к своему наставнику;
- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с обучением;
- участвовать в обсуждении результатов наставничества;
- выходить с ходатайством о смене наставника.

4.2. Обучающийся обязан:

- знать нормативные акты, определяющие его деятельность, функциональные обязанности;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками;
- соблюдать индивидуальный план наставничества.

5. Завершение наставничества

5.1. Наставничество завершается отчетом наставника перед руководителем структурного подразделения образовательной организации.

5.2. Деятельность наставника оценивается руководителем структурного подразделения образовательной организации по следующим критериям:

- результативность выполнения обучающимся функций;
- уровень профессиональных знаний, развития навыков и умений обучающегося;
- способность обучающегося самостоятельно выполнять определенные виды работ.

5.3. Отчет наставника утверждается заместителем директора по социально-педагогической работе образовательной организации.

5.4. Руководитель образовательной организации рассматривает в установленном порядке вопрос о поощрении наставника.

5.5. Наставник за ненадлежащее выполнение своих обязанностей может быть отстранен от наставничества, а также привлечен в установленном порядке к дисциплинарной ответственности.

5.6. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- программа наставничества;
- приказ руководителя образовательной организации;
- отчет о работе наставника;
- протоколы заседаний советов, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по распространению опыта проведения работы по наставничеству.

Положение вступает в силу с момента его утверждения.

В случае необходимости в Положение могут вноситься изменения и дополнения по согласованию с Советом учреждения.

Разработчик: зам. директора по СПР _____ /А.Н. Сикорина/

