РАССМОТРЕНО
На заседании педсовета
МБУДО «ЭБЦ»
протокол № 01
от «31» 08 2021

УТВЕРЖДЕНО
Приказом и.о.директора МБУДО «ЭБЦ»
от «09» 09 2021 № 110
И.Г.Бусыгина

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЭКОЛОГО-БИОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА БРАТСКА

г. Братск

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение об организации наставничества в (далее – Положение) определяет цель, задачи и порядок реализации института наставничества в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Эколого-биологический Центр» муниципального образования города Братска.

1.2. Наставничество представляет собой целенаправленную деятельность наиболее опытных сотрудников учреждения по подготовке молодых специалистов и других категорий педагогических работников, в отношении которых устанавливается наставничество к самостоятельному выполнению должностных обязанностей.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Наставничество – форма профессионального становления молодых специалистов под наблюдением наставника, направленная на совершенствование качеств персональной подготовки и практических навыков, надлежащее выполнение профессиональных функций;

Наставник – высококвалифицированный работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми специалистами по их адаптации к производственной деятельности, приобщению к корпоративной культуре, способствующий скорейшему профессиональному развитию молодых специалистов;

Молодой специалист – выпускник образовательного учреждения высшего, среднего или начального профессионального образования, впервые вступивший в трудовые отношения после окончания учебного заведения в течение года.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Цель наставничества – повышение профессионального мастерства молодых специалистов и других категорий педагогов в первые годы и их работы в учреждении, приобретение или совершенствование индивидуальных профессиональных навыков.

2.2. Задачи наставничества:

2.2.1. Оказание помощи молодому специалисту и другим категориям педагогических работников, в отношении которых устанавливается наставничество в освоении профессии и скорейшем овладении в полном объеме должностных обязанностями за счет ознакомления с существующими в учреждении методами и приемами труда, передачи наставниками личного опыта, принципов корпоративной культуры и профессиональной этики.

2.2.2. Адаптация молодых специалистов и других категорий педагогических работников к условиям осуществления трудовой деятельности.

2.2.3. Создание условий для становления квалифицированного и компетентного в своей профессиональной области работника.

2.2.4. Снижение процента текучести кадров и мотивация к установлению длительных трудовых отношений с работодателем.

2.2.5. Оказание моральной и психологической поддержки молодым специалистам и другим категориям педагогических работников в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении трудовых обязанностей.

2.3. Задачи наставничества реализуются во взаимодействии руководителя учреждения, руководителей структурных подразделений учреждения, председателя профсоюзной организации, наставников, молодых специалистов и других категорий педагогических работников, в отношении которых устанавливается наставничество.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Наставничество устанавливается для следующих категорий работников:

- впервые принятого на работу молодого специалиста;
- вновь принятого педагогического работника, не имеющего специальной подготовки в системе дополнительного образования;
- обучающегося в учреждении среднего профессионального или высшего образования.

3.2. Наставничество устанавливается продолжительностью до одного года. В указанный срок не включается период временной нетрудоспособности и другие периоды отсутствия на работе по уважительным причинам специалиста, в отношении которого осуществляется наставническая работа.

3.3. К работе в качестве наставников привлекаются работники учреждения, обладающие высокими профессиональными качествами, имеющие стабильные показатели в работе, пользующиеся авторитетом в коллективе и проработавшие в занимаемой должности не менее трех (пяти) лет.

Работников, имеющих дисциплинарные взыскания, привлекать к наставнической работе на период действия этого взыскания не рекомендуется.

3.4. Наставник осуществляет мероприятия наставнической деятельности в отношении одного или нескольких специалистов одновременно, в зависимости от специфики трудовой деятельности.

3.5. Наставник назначается с его согласия приказом руководителя учреждения.

3.6. Замена наставника производится в следующих случаях:

- при прекращении наставником трудовых отношений;
- при переводе наставника или специалиста, в отношении которого осуществляется наставническая работа, в другое структурное подразделение или на иную должность;
- при привлечении наставника к дисциплинарной ответственности;
- при психологической несовместимости наставника и специалиста, в отношении которого осуществляется наставническая работа. Инициатором замены может выступать наставник либо специалист, в отношении которого осуществляется наставническая работа, а также руководитель структурного подразделения;

– по иным основаниям при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления молодого специалиста и других категорий педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставническая работа.

3.7. Ответственность за организацию наставничества несет руководитель структурного подразделения по организации методической работы.

3.8. Руководитель структурного подразделения по организации методической работы обязан:

– оказывать организационно-методическую помощь наставникам в планировании и реализации учебных мероприятий с молодым специалистом и другим категориям педагогических работников в отношении которых осуществляется наставническая работа;
– заслушивать отчеты о проделанной работе, стимулировать положительные результаты наставничества;
– анализировать, обобщать и распространять позитивный опыт наставничества;
– обеспечивать систематическое рассмотрение вопросов организации наставнической работы.

3.9. Наставничество осуществляется методом индивидуального обучения молодого специалиста и других категорий педагогических работников в отношении которых осуществляется наставничество в соответствии с индивидуальным планом наставничества.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИЧЕСТВА

4.1. Наставник обязан:

4.1.1. Передавать молодому специалисту и другим категориям педагогических работников в отношении которых осуществляется наставническая работа накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы.

4.1.2. Содействовать молодому специалисту и другим категориям педагогических работников в отношении которых осуществляется наставническая работа в ознакомлении с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, полномочиями и организацией работы.

4.1.3. Оказывать молодому специалисту и другим категориям педагогических работников в отношении которых осуществляется наставническая работа индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами и способами качественного выполнения задач и поручений.

4.1.4. Оказывать всестороннюю помощь молодому специалисту и другим категориям педагогических работников в отношении которых осуществляется наставническая работа в овладении профессиональными навыками, своевременно выявлять и устранять ошибки в трудовой деятельности молодого специалиста.

4.1.5.Воспитывать у молодого специалиста и других категорий педагогических работников в отношении которых осуществляется наставническая работа дисциплинированность и исполнительность, проявлять требовательность и принципиальность в вопросах соблюдения законности и норм профессиональной этики.

4.1.6. Личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни учреждения, содействовать развитию профессионального кругозора.

4.1.7. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста и других категорий педагогических работников, составлять отчет по итогам наставничества, давать заключение о результатах прохождения наставничества с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

4.2. Наставник имеет право:

4.2.1. Вносить предложения руководителю структурного подразделения по организации методической работы, в котором работает молодой специалист и другие категории педагогических работников в отношении которых осуществляется наставническая работа, о создании необходимых условий для выполнения должностных обязанностей.

4.2.2. Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой молодого специалиста и других категорий педагогических работников, вносить предложения в соответствующим руководителям о поощрении педагогических работников, в отношении которых установлено наставничество, об увеличении размера заработной платы, применении мер дисциплинарного воздействия.

4.2.3. На получение материального поощрения за исполнение обязанностей по наставничеству.

4.3. За ненадлежащее исполнение обязанностей по наставничеству, наставник может быть отстранен от этой работы.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА И ДРУГИХ КАТЕГОРИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ НАСТАВНИЧЕСКАЯ РАБОТА

5.1. Молодой специалист и другие категории педагогических работников в отношении которых осуществляется наставническая работа, обязаны:

5.1.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка учреждения и руководствоваться в работе должностной инструкцией.

5.1.2. В соответствии с задачами и планом работы, овладеть необходимыми профессиональными навыками, изучить необходимые нормативные документы, регламентирующие деятельность учреждения и конкретного специалиста.

5.1.3.Максимально использовать опыт и знания наставника для овладения профессией, ознакомления с особенностями работы в учреждении, уточнения неясных для себя вопросов производственной деятельности.

5.2. Молодой специалист, и другие категории педагогических работников в отношении которых осуществляется наставническая работа, имеют право:

5.2.1. В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с трудовой деятельностью.

5.2.2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

5.2.3. При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к руководителю структурного подразделения либо к руководителю учреждения.

6. ЗАВЕРШЕНИЕ НАСТАВНИЧЕСТВА, СТИМУЛИРОВАНИЕ РАБОТЫ НАСТАВНИКА

6.1. В течение десяти календарных дней по окончании, установленного приказом руководителя учреждения, срока наставничества наставник формирует отчет об итогах наставничества.

6.2. При необходимости молодому специалисту и другой категории педагогических работников в отношении которых осуществлялось наставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства.

6.3. В целях материального поощрения наставнику может устанавливаться стимулирующая выплата в порядке и на условиях, предусмотренных локальными нормативными актами учреждения, принятыми в соответствии с муниципальными правовыми актами, регулирующими оплату труда в соответствующей отрасли.