1. ПРОЕКТ
2. ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
3. ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**О наставничестве в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении**

**Ульяновской области**

В целях оказания помощи в приобретении профессиональных навыков педагогическими работниками организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Ульяновской области ускорения процесса их адаптации и профессионального становления, развития способностей самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные на них трудовые (должностные) обязанности в соответствии с занимаемой должностью Правительство Ульяновской области
п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о наставничестве в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Ульяновской области.

2. Рекомендовать органам местного самоуправления осуществляющих управление в сфере образования утвердить Положения о наставничестве в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении муниципальных районов и городских округов Ульяновской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель

Правительства области А.А.Смекалин

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОпостановлением ПравительстваУльяновской области |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о наставничестве в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении**

 **Ульяновской области**

1. Целью наставничества в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Ульяновской области является оказание помощи педагогическим работникам, в отношении которых осуществляется наставничество (далее соответственно – образовательная организация и работники), в приобретении необходимых знаний, умений, необходимых для осуществления трудовой деятельности, а также воспитание у них требовательности к себе и заинтересованности в результатах труда.

2. Главными задачами наставничества являются:

ускорение процесса профессионального становления работников;

развитие способности работников самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные на них должностные (трудовые) обязанности в соответствии с занимаемой должностью, закреплённые должностной инструкцией (далее - должностные обязанности);

выработка у работников высоких профессиональных и моральных качеств, ответственности, дисциплинированности, добросовестности, сознательного и творческого отношения к выполнению должностных обязанностей;

оценка знаний и умений работников исходя из результатов исполнения возложенных на них должностных обязанностей;

психологическое сопровождение работника в период адаптации.

3. Наставничество осуществляется в отношении работников, впервые принятых на работу в образовательные организации.

4. За указанными в пункте 3 настоящего Положения работниками наставник закрепляется не позднее семи рабочих дней со дня принятия их на работу по соответствующей должности.

5. Срок осуществления наставничества в отношении работника составляет три месяца. В указанный срок не включаются периоды отсутствия работника и (или) наставника на работе по уважительным причинам.

6. Наставник назначается из числа педагогических работников имеющих опыт работы в должности не менее двух лет, обладающих необходимыми знаниями и умениями, пользующихся авторитетом в коллективе, при наличии их письменного согласия.

Руководитель образовательной организации определяет число работников, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество в зависимости от уровня его профессиональной подготовки, а также от объёма выполняемой работы. Максимальное число закрепленных за одним наставником работников не может превышать трёх.

7. Наставник назначается актом работодателя.

8. Наставник:

содействует работнику в ознакомлении его с должностными обязанностями, основными направлениями деятельности и организацией работы;

передаёт работнику накопленный профессиональный опыт, обучает наиболее рациональным приёмам и передовым методам работы;

всесторонне изучает деловые и моральные качества работника, его отношение к педагогической (трудовой) деятельности, коллегам и обучающимся;

позитивно влияет на укрепление и развитие деловых качеств работника, формируя ответственное отношение к работе;

личным примером развивает положительные качества работника, корректирует его поведение на работе, привлекает к участию в общественной жизни коллектива, содействует развитию общекультурного и профессионального кругозора;

информирует непосредственного руководителя работника о ходе осуществления наставничества.

По окончании срока осуществления наставничества наставник подготавливает отзыв об итогах соответствия работника занимаемой должности.

9. В период адаптации работник:

выполняет обязанности по занимаемой должности и отдельные поручения непосредственного руководителя и вышестоящего руководителя в рамках своей педагогической деятельности;

еженедельно обсуждает с наставником вопросы вхождения в должность.

По завершении периода адаптации сотрудник:

представляет непосредственному руководителю отчёт о соответствии педагогическим работником занимаемой должности по результатам испытательного срока.

10. Каждый факт ненадлежащего исполнения работником возложенных на него должностных обязанностей, должен быть зафиксирован наставником документально и согласован с непосредственным руководителем работника. По каждому факту ненадлежащего исполнения должностных обязанностей у работника должно быть истребовано письменное объяснение в произвольной форме.

11. Руководитель образовательной организации:

осуществляет контроль за наставничеством;

при необходимости принимает дополнительные меры для ликвидации выявленных затруднений в процессе адаптации работника;

на основании анкеты работника и других документов, в том числе документов, подтверждающих факты ненадлежащего исполнения обязанностей (при наличии), проводит с работником собеседование, по результатам которого составляет заключение.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_