

ПОЛОЖЕНИЕ  
о наставничестве в частном общеобразовательном учреждении  
«РЖД лицей № 21»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ОАО «РЖД», определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества в частном общеобразовательном учреждении «РЖД лицей № 21» (далее Положение).

1.2. В Положении используются следующие понятия:

Наставничество - оказание другому работнику помощи в овладении навыками работы в РЖД лицея № 21 и (или) рабочем месте по полученной (получаемой) другим работником профессии (специальности);

Наставник – работник, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, компетентный и готовый поделиться опытом и навыками, необходимыми для симуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Наставляемый – работник, обладающий статусом «молодой специалист» в соответствии с Положением о «Молодом специалисте РЖД лицея № 21», который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции.

Куратор – сотрудник РЖД лицея, из числа административно-управленческого персонала, осуществляющий деятельность по координации деятельности педагогического коллектива, по контролю за качеством образовательного процесса, реализацией общеобразовательных, дополнительных общеобразовательных программ.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу наставника по развитию у наставляемого необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать у наставляемого знания в области предметной специализации и методики ведения педагогической работы.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Цель системы наставничества – оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и

профессиональной самореализации, а так же создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения профессиональной ориентации, формирование кадрового ядра.

## 2.2. Задачи системы наставничества:

- подготовка наставляемого к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной профессиональной деятельности;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала наставляемого, формирование и реализация индивидуального плана работы;
- создание психологически комфортной среды при реализации программы наставничества;
- создание ресурсов для эффективного обмена личностным и профессиональным опытом;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива РЖД лица и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению профессиональных обязанностей;
- формирование у наставляемого лояльного отношения к ОАО «РЖД», а так же их вовлечение в решение корпоративных и производственных задач;
- мотивация наставляемого к установлению длительных трудовых отношений с ОАО «РЖД».

## III. ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора РЖД лица № 21.

3.2. Наставник назначается с его письменного согласия приказом директора РЖД лица № 21. За выполнение работы по наставничеству устанавливается доплата в соответствии с Положением об оплате труда работников РЖД лица № 21.

3.3. Руководство деятельностью наставника осуществляют: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе и заместитель директора по дошкольному образованию (далее Куратор).

3.4. Куратор подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт педагогической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данной должности (данному предмету). Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь не более двух наставляемых.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются директором РЖД лица № 21 по представлению куратора.

3.6. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента установления статуса молодого специалиста.

3.7. Куратор:

- представляет назначенного молодого специалиста педагогическому коллективу, объявляет приказ о закреплении за ним наставника;
- создает необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным наставником;
- посещает отдельные занятия, уроки, мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт наставничества в РЖД лицее.

3.8. Наставничество организуется на срок действия у наставляемого статуса молодого специалиста.

3.9. Замена наставника производится приказом директора в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу наставляемого;
- длительное отсутствие наставника (периоды длительной (более 4-х месяцев) нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком);
- психологической несовместимости наставника и наставляемого.

3.10. Наставничество прекращается в случаях:

- окончания действия статуса «молодого специалиста»;
- приостановление действия статуса «молодого специалиста» на период приостановления;
- увольнение наставника;
- увольнение наставляемого.

#### IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

4.1. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией план наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в РЖД лицее, в том числе с деятельностью наставляемого;
- выбирать формы и методы контроля деятельности наставляемого и своевременности выполнения заданий, проектов, определённых планом наставничества;
- требовать выполнения наставляемым плана наставничества;
- в качестве приглашенного, участвовать в работе аттестационной комиссии по аттестации наставляемого на соответствие занимаемой должности, иных оценочных или конкурсных мероприятиях
- с согласия директора, куратора подключать для дополнительного обучения наставляемого других сотрудников РЖД лицея № 21;
- требовать рабочие отчеты у наставляемого, как в устной, так и в письменной форме;

- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления плана наставничества;
- обращаться к куратору за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к директору РЖД лицея с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера.

#### 4.2. Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, локальных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
  - разрабатывать совместно с молодым специалистом план наставничества с учетом уровня его педагогической, методической и профессиональной подготовки;
  - изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу РЖД лицея, обучающимся, воспитанникам и их родителям (лицам их заменяющим), увлечения, наклонности;
  - знакомить наставляемого с учреждением, расположением учебных кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- Проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и мероприятий;
- давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;
  - контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
  - оказывать наставляемому индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
  - личным примером развивать положительные качества наставляемого, корректировать его поведение в лицее, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
  - участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельности молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного дисциплинарного воздействия;
  - вести паспорт молодого специалиста, периодически докладывать куратору о процессе адаптации наставляемого, результатах его труда;
  - составлять рекомендации по развитию, на их основе молодой специалист определяет цели развития на предстоящий период (год). По окончании установленного периода проводить оценку выполнения установленных ранее рекомендаций и достижения целей развития
  - подводить итоги профессиональной адаптации, заполнять оценку уровня развития корпоративных компетенций по итогам первого и последующих лет работы молодого специалиста;
  - совместно со специалистом по кадрам планировать индивидуальную карьеру молодого специалиста с указанием предполагаемой должности в

паспорте молодого специалиста. Планирование карьеры предусматривает нахождение в должности, как правило, не менее 2 лет.

## V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

### 4.1. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющейся в РЖД лицее нормативной, информационно-аналитической и учебно-методической документацией, материалами и иными ресурсами, обеспечивающими реализацию плана наставничества;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством; запрашивать интересующую информацию;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомится с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

### 4.2. Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сфере образования, локальных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с наставником план наставничества с учетом уровня его педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- выполнять задания, определённые планом наставничества, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением плана наставничества;
- совместно с наставником выявлять и устранять допущенные ошибки;
- выполнять рекомендации наставника, связанные с выполнением плана наставничества, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий плана);
- сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов плана наставничества;
- проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение ко всем видам деятельности в рамках наставничества;
- принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с планом наставничества;
- овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

## VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно.

6.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и вновь принятыми локальными нормативными актами РЖД лица.