

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации наставничества в системе подготовки резерва управленческих кадров**  
**в муниципальной системе образования городского округа Стрежевой**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет цель, задачи и порядок реализации института наставничества в подготовке резерва управленческих кадров муниципальной системы образования (далее – резерв).  
Наставничество представляет собой целенаправленную деятельность должностных лиц, закрепленных в качестве наставников, осуществляемую для подготовки резерва.
2. Цель наставничества – обеспечение эффективности и качества практической подготовки резерва, формирования новых или развития имеющихся профессиональных и личностных качеств у лиц, включенных в резерв, оказание методической и практической помощи в их профессиональном развитии.
3. Основными задачами наставничества являются:
  - ускорение процесса развития профессиональных знаний, навыков и умений лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;
  - содействие выработке ключевых компетенций руководителя образовательной организации;
  - оказание помощи в адаптации к условиям осуществления профессиональной деятельности, в преодолении трудностей, могущих возникнуть при выполнении служебных обязанностей.

**II. Организация наставничества**

4. Наставничество устанавливается в отношении лиц, включенных в резерв управленческих кадров муниципальной системы образования.
5. Наставники утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения.
6. Наставники назначаются из числа администрации образовательных организаций, обладающих значительным профессиональным опытом, способностью и готовностью делиться своим опытом с потенциальными управленцами.
7. Наставничество осуществляется в отношении одного или нескольких резервистов одновременно.

**III. Деятельность наставника**

8. Наставник:
  - принимает участие в разработке плана индивидуальной подготовки резервиста по утвержденной форме, обсуждает вопросы, связанные с его выполнением, контролирует своевременное его выполнение;
  - привлекает резервиста к участию в проводимых им служебных совещаниях, семинарах, конференциях и других мероприятиях, определяет сроки и степень участия резервиста в данных мероприятиях;
  - участвует в определении формы и сроков стажировки резервиста;
  - оказывает всестороннюю помощь и поддержку резервисту в овладении им профессиональными приемами и методами исполнения должностных обязанностей;
  - передает резервисту накопленный опыт профессионального мастерства, обучает наиболее рациональным приемам и методам управления;
  - помогает выстраивать деловые взаимоотношения с руководителями разных уровней;

- способствует развитию у резервиста профессиональных и личностных качеств, содействует расширению общекультурного и профессионального кругозора;
- дает поручения по изучению необходимых нормативных правовых актов, проверяет знания и их применение в практической деятельности, консультирует по вопросам выполнения служебных обязанностей;
- может присутствовать на заседании аттестационной комиссии при проведении аттестации резервиста.
- совместно готовят отчёт по выполнению индивидуального плана резервиста.