

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации наставничества в подготовке резерва управленческих кадров в системе образования Сунтарского улуса

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цель, задачи и порядок реализации института наставничества в подготовке резерва управленческих кадров муниципальной системы образования.

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.

2. Организация наставничества

1. Наставничество устанавливается в отношении лиц, включенных в резерв управленческих кадров муниципальной системы образования.

2. Наставники утверждаются приказом начальника УО.

3. Наставники назначаются из числа работников УО и администрации образовательных организаций, обладающих значительным профессиональным опытом, способностью и готовностью делиться своим опытом с потенциальными управленцами.

4. Наставничество осуществляется в отношении одного или нескольких резервистов одновременно.

3. Деятельность наставника

1. 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;
- совместно готовят отчет по выполнению индивидуального плана резервиста.