

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ ЛИЦЕЙ ПИТАНИЯ»**

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
Протокол от «20» 03 2023 г № 6



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ НСО
«Новосибирский лицей питания»
Киселева И.В.
20 23 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В
ГБПОУ НСО «НОВОСИБИРСКИЙ ЛИЦЕЙ ПИТАНИЯ»
(в новой редакции)**

г.Новосибирск
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский лицей питания» (далее – лицей), права и обязанности наставника и закреплённого за ним педагогического работника.

1.2. Наставничество основано на принципах добровольности, доброжелательности, открытости, сотрудничества, направлено на приобщение к корпоративной культуре, формирование чувства долга и ответственности, позитивного отношения к труду, гордости за выбранную профессию.

1.3. Настоящее положение распространяется на следующие категории педагогических работников (далее - стажёров):

- молодых педагогов в возрасте до 30 лет, окончивших образовательное учреждение профессионального образования или прошедших профессиональную подготовку и после окончания учёбы впервые трудоустроившихся в образовательную организацию;
- впервые принятых педагогов, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности;
- педагогов, нуждающихся в дополнительной методической подготовке.

1.4. Основными задачами наставничества являются:

1.4.1. Оказание помощи стажёру в освоении профессии и овладении в полном объёме должностными обязанностями за счёт ознакомления с современными методами и приёмами профессиональной деятельности, передачи наставниками личного опыта

1.4.2. Обучение стажёра в минимальные сроки необходимому профессиональному мастерству, соблюдению требований нормативных документов

1.4.3. Содействие достижению стажёром высокого качества труда

1.4.4. Вхождение стажёра в трудовой коллектив, освоение им корпоративной культуры и установление длительных трудовых отношений

1.4.5. Воспитание у стажёра чувства личной ответственности за результаты своей профессиональной деятельности, эффективности труда.

2. Организационные основы наставничества

2.1. Наставничество организуется на основании приказа директора лицея.

2.2. Приказ о назначении наставника и сроках осуществления наставничества издаётся при приёме на работу педагогического работника в лицей, в осуществлении которого должно осуществляться наставничество.

2.3. Наставником назначается наиболее опытный, высококвалифицированный педагог, имеющий производственный опыт, достигший значительных успехов в своей профессиональной деятельности. Работники назначаются наставниками с их письменного согласия.

2.4. За одним наставником может быть закреплено одновременно не более 3 стажёров. Наставничество может осуществляться также в отношении группы стажёров.

2.5. В зависимости от условий директор лицея может принять решение о периодическом освобождении на определённое время наставника и стажёра от выполнения непосредственных должностных обязанностей для проведения индивидуальных занятий, тренингов и иных мероприятий по плану стажировки.

3. Сроки наставничества

- 3.1. Наставничество осуществляется, как правило, в течение 3 месяцев первого года работы с даты издания приказа о назначении наставника.
- 3.2. Период наставничества может быть продлён приказом директора лицея, но не более чем на 3 месяца.
- 3.3. Права и обязанности наставника и стажёра утрачиваются до истечения периода наставничества в случае прекращения наставником или стажёром трудовых отношений, либо невыполнения наставником или стажёром обязанностей, установленных настоящим Положением. В последнем случае прекращение наставничества оформляется приказом.

4. Руководство наставничеством

- 4.1. Руководство деятельностью наставников осуществляют заместитель директора по учебно-производственной работе или методист.
- 4.2. Заместитель директора содействует эффективному осуществлению наставничества, участию наставников в мероприятиях по обмену опытом, направлению наставников на повышение квалификации и выполнению других мероприятий по плану.
- 4.3. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-производственной работе, который рассматривает представленную наставником характеристику стажёра, заслушивает его сообщение о работе стажёра в период стажировки, а также отчёт стажёра о выполнении индивидуального плана стажировки и по результатам рассмотрения вносит предложение о дальнейшем профессиональном развитии.

5. Права и обязанности наставника

- 5.1. Наставник имеет право:
 - 5.1.1 Требовать от стажёра выполнения указаний по вопросам, связанным с его профессиональной деятельностью
 - 5.1.2. Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой стажёра, вносить предложения в профсоюзную организацию, вышестоящему руководителю о поощрении стажёра, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия
 - 5.1.3. Участвовать в обсуждении профессиональной карьеры стажёра и планирования его дальнейшего профессионального развития.
- 5.2. Наставник обязан:
 - 5.2.1. Составить план работы наставника, помочь составить стажёру составить индивидуальный план стажировки
 - 5.2.2. Изучить профессиональные проблемы стажёра, его отношение к работе
 - 5.2.3. Оказывать стажёру индивидуальную помощь в овладении содержания профессиональной деятельности, практическими приёмами и способами качественного выполнения обязанностей, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки
 - 5.2.4. Способствовать рациональной организации труда стажёра
 - 5.2.5. Контролировать выполнение индивидуального плана стажировки
 - 5.2.6. Составить характеристику на стажёра.

6. Права и обязанности стажёра

6.1. Стажёр имеет право участвовать в разработке индивидуального плана стажировки и вносить предложения о его изменении, участвовать в обсуждении результатов стажировки.

6.2. Стажёр обязан:

6.2.1. Исполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка

6.2.2. Ежемесячно представлять наставнику отчёт о выполнении индивидуального плана стажировки

6.2.3. По истечении срока наставничества представлять отчёт о выполнении индивидуального плана стажировки.

7. Меры поощрения наставников

7.1. За исполнение обязанностей наставника, предусмотренных настоящим Положением, педагогу может устанавливаться надбавка к заработной плате из стимулирующего фонда , размер которой устанавливается администрацией лицея по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

7.2. За выполнение своих обязанностей наставники могут быть отмечены директором лицея по действующей системе поощрения в отрасли, в том числе и представлением их к почётным званиям.

8. Документы, регламентирующие наставничество

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора лицея об организации наставничества;
- план работы наставника;
- протоколы общих собраний наставников и заседаний Советов лицея.