

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Мамедкалинская гимназия им. М. Алиева»**

ИНН 0512011654
ОГРН 1030500866142

Адрес: 368621, Респ. Дагестан Дербентский район,
п. Мамедкала улица Школьная дом 3

СОГЛАСОВАНО¹
Профсоюз МБОУ «Мамедкалинская гимназия»
(наименование представительного органа)



УТВЕРЖДАЮ²

Директор
(должность)

Арсланалиева Р. Х.
(Ф. И. О.)

(протокол от 30.08.2022 №1)

(подпись)
30.08.2022
(дата)

**Положение
о наставничестве**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в МБОУ «мамедкалинская гимназия им. М. Алиева» права и обязанности наставников и стажеров.

1.2. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

Наставничество – форма адаптации, практического обучения и воспитания новых или менее опытных работников организации в целях быстрее овладения трудовыми навыками, приобретения необходимой компетенции, приобщения к корпоративной культуре организации.

Наставник – более опытный работник организации, принимающий на себя функции по обучению новых или менее опытных работников.

Стажер – новый работник организации, прикрепляемый к наставнику.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целями наставничества являются адаптация стажеров к работе в организации на основе единой системы передачи опыта и воспитания, повышение квалификации педагогов, обеспечение оптимального использования времени и ресурсов для скорейшего достижения стажерами необходимых результатов, снижение текучести кадров и мотивирования новых работников к достижению целей организации.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

– оказание помощи стажеру в освоении необходимых компетенций за счет ознакомления с современными методами и приемами работы, передачи наставником личного опыта;

¹ Условия согласования с представительными органами работников, обучающихся, случаи учета мнения советов обучающихся и родителей (законных представителей) установлены законодательством.

² Порядок утверждения локального акта должностным лицом или распорядительным актом устанавливает образовательная организация в инструкции по делопроизводству.