

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**  
**Администрации городского округа Стрежевой**

**ПРИКАЗ**

28 FEB 2025

№ 83

Об утверждении Положения об организации наставничества в системе подготовки резерва руководящих кадров в муниципальной системе образования городского округа Стрежевой

В целях совершенствования работы с резервом руководящих кадров системы общего образования городского округа Стрежевой

приказываю:

1. Утвердить Положение об организации наставничества в системе подготовки резерва руководящих кадров в муниципальной системе образования городского округа Стрежевой (далее- Положение) (Приложение 1).
2. Считать утратившим силу приказ Управления образования № 341 от 19.10.2018 г. «Об утверждении Положений по работе с резервом управленческих кадров в муниципальной системе городского округа Стрежевой».
3. Руководителям образовательных учреждений организовать работу по созданию кадрового резерва в соответствии с утвержденным Положением.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника по УВР Управления образования Администрации городского округа Стрежевой.

Начальник



А.М. Довгань

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации наставничества в системе подготовки резерва руководящих кадров в муниципальной системе образования**

#### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет цель, задачи и порядок реализации института наставничества в подготовке резерва руководящих 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**

1. Наставничество устанавливается в отношении лиц, включенных в резерв руководящих кадров муниципальной системы образования (далее -резервист).
2. Наставники утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения.
3. Наставники назначаются из числа администрации образовательных учреждений, обладающих значительным профессиональным опытом, способностью и готовностью делиться своим опытом с потенциальными управленцами.
4. Наставничество осуществляется в отношении одного или нескольких резервистов одновременно.

### **III. 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 с резервистом готовит отчет по выполнению индивидуального плана резервиста.