

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 26»**

300911, Россия, г. Тула, Скуратовский микрорайон д.10

тел. (4872) 31-37-88

e-mail: tula-co26@tularegion.org



**«Утверждаю»**

Директор *Матвеева* Ж.Н. Матвеева

Приказ № 3/1 от 09.01.2020

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО НАСТАВНИЧЕСТВУ**

### **В МБОУ «ЦО № 26»**

1. Комиссия по наставничеству образуется в целях методического обеспечения организации, процесса прохождения и контроля результатов наставничества, обмена опытом между наставниками и оказания помощи руководителям структурных подразделений в подборе и координации деятельности наставников, а также повышения эффективности профессиональной и должностной адаптации лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.
2. В Комиссию по наставничеству входят наставники, назначенные лицам, в отношении которых осуществляется наставничество, педагоги, обладающие опытом проведения наставничества, а также руководитель (заместитель руководителя) МБОУ «ЦО № 26». В Комиссию по наставничеству по согласованию могут входить независимые эксперты и лица, не являющиеся сотрудниками, имеющие опыт осуществления наставничества.
3. На первом заседании Комиссии по наставничеству избираются председатель и его заместитель, а также секретарь Комиссии, распределяются обязанности между членами Комиссии.
4. Периодичность заседаний Комиссии по наставничеству устанавливается не реже одного раза в квартал. Для участия в его заседаниях могут приглашаться руководители структурных подразделений, в которых осуществляется наставничество.
5. На заседаниях Комиссии по наставничеству принимаются решения о назначении наставников, обсуждаются наиболее эффективные формы и инструменты осуществления наставничества, оцениваются результаты проведения наставничества, предлагаются технологии по совершенствованию института наставничества.
6. Директор МБОУ «ЦО № 26» имеет право назначить проведение заседания Комиссии по наставничеству для решения вопросов, связанных с его деятельностью.
7. Комиссия по наставничеству:
  - рекомендует руководителю структурного подразделения кандидатуры наставников из числа наиболее профессионально подготовленных педагогов;

- обеспечивает систематическое рассмотрение на заседаниях вопросов организации наставничества;
- оказывает методическую и практическую помощь наставникам в планировании их работы, обучении, профессиональной и должностной адаптации лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;
- изучает, обобщает и распространяет положительный опыт работы наставников;
- совместно с директором МБОУ «ЦО № 26» заслушивает на своих заседаниях отчеты наставников и лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, о проделанной работе;
- вносит предложения директору МБОУ «ЦО № 26» о мерах поощрения наставников;
- вносит предложения директору МБОУ «ЦО № 26» об отстранении от наставничества педагогов, недобросовестно относящихся к работе по наставничеству.

8. Организационное и документационное обеспечение работы Комиссии по наставничеству осуществляется секретарем. Секретарь обеспечивает учет и ведение следующих документов:

- протоколов заседаний Комиссии по наставничеству;
- годовых отчетов о проделанной работе.

9. Учетные документы Комиссии по наставничеству хранятся в течение пяти лет, после чего уничтожаются по акту.