

## Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом исполняющего обязанности  
начальника управления образования  
администрации муниципального  
образования

город-курорт Геленджик

от 27.12.2022 № 953

# ПОЛОЖЕНИЕ об организации наставничества в системе подготовки управленческого кадрового резерва в системе образования муниципального образования город-курорт Геленджик

## 1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи и порядок реализации Института наставничества в подготовке резерва управленческих кадров муниципальной системы образования (далее - резерв).

Наставничество представляет собой целенаправленную деятельность должностных лиц, закрепленных в качестве наставников, осуществляющую для подготовки резерва.

1.2. 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.

1.3. 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

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

2.2. Наставники утверждаются приказом руководителя образовательного

учреждения.

2.3. Наставники назначаются из числа администрации образовательных организаций, обладающих значительным профессиональным опытом, способностью и готовностью делиться своим опытом с потенциальными управленцами. Наставничество осуществляется в отношении одного или нескольких резервистов одновременно.

### 3. Деятельность наставника

#### 9. 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.

Исполняющий обязанности  
начальника управления

Е.В. Попова

### Приложение 3

#### УТВЕРЖДЕНА

приказом исполняющего обязанности  
начальника управления образования  
администрации муниципального  
образования

город-курорт Геленджик

от 24. 12. 2022 года № 953

### Программа мероприятий Школы управленческого кадрового резерва в системе образования муниципального образования город-курорт Геленджик в 2023 году

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	Провести совещание с руководителями ОО о порядке формирования и подготовке резерва управленческих кадров	январь	Малышева Е.А., руководитель МКУ «ЦРО»
2	Провести выдвижение кандидатов в резерв управленческих кадров, подготовить отзывы, анкеты	февраль	Руководители ОО
3	Организовать обучение лиц, включенных в резерв управленческих кадров по программам «Менеджмент в образовании», «Управление персоналом»	в течение года	Чернышкова Е.А. заместитель руководителя МКУ «ЦРО»
4	Организовать профессиональную переподготовку, курсы повышения квалификации для педагогических работников, зачисленных в резерв управленческих кадров	в течение год	Чернышкова Е.А. заместитель руководителя МКУ «ЦРО»
5	Подготовить Планы индивидуальной подготовки лиц, включенных в резерв управленческих кадров	март-апрель	Руководители ОО
6	Назначить приказом управления образования наставников за реализацию плана индивидуальной подготовки педагогов, включенных в резерв управленческих кадров	май	Дьячкова И.А., главный специалист управления образования
7	Провести совещание с ответственными лицами за реализацию планов индивидуальной подготовки резерва управленческих кадров по теме «Содержание и	сентябрь	Малышева Е.А., руководитель МКУ «ЦРО»

	реализация индивидуального плана педагогов, включенных в резерв управленческих кадров»		
8	Провести для резервистов министажировки на базе школ со стабильно высокими образовательными результатами	сентябрь-ноябрь	Чернышкова Е.А. заместитель руководителя МКУ «ЦРО»
9	Провести отчет резервистов совместно с наставниками по реализации Планов индивидуальной подготовки	декабрь	Малышева Е.А. руководитель МКУ «ЦРО» Чернышкова Е.А. заместитель руководителя МКУ «ЦРО»

Исполняющий обязанности  
начальника управления

Е.В. Попова