

ПОРЯДОК
осуществления дополнительных мер социальной поддержки
педагогических работников, осуществляющих наставничество
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад «Исток» городского округа Судак

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет основания, условия, сроки и вид осуществления дополнительных мер социальной поддержки педагогических работников, осуществляющих наставничество (далее Порядок) в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Детский сад «Исток» поселка городского типа «Новый Свет» городского округа Судак (далее МБДОУ), за счёт средств бюджета муниципального образования городской округ Судак Республики Крым.

1.2. Под термином «наставничество» понимается форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц из числа педагогических работников, в отношении которых осуществляется наставничество.

1.3. Наставник – педагогический работник, имеющий измеримые позитивные результаты профессиональной деятельности, готовый и способный организовать индивидуальную траекторию профессионального развития профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставническая деятельность.

1.4. Педагогическими работниками являются работники образовательных организаций, перечисленные в Постановлении Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

1.5. Целями и задачами наставничества являются:

- оказание помощи педагогическим работникам в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных знаний и навыков выполнения должностных обязанностей;
- адаптация в коллективе;
- воспитание дисциплинированности, требовательности к себе и заинтересованности в результатах труда.

1.6. Наставничество как мера поддержки молодых специалистов гарантируется им наряду с отсутствием испытательного срока при приёме на работу впервые, содействием в трудоустройстве, созданием условий для повышения квалификации и профессионального роста, различными доплатами к заработной плате, пособиями и иными выплатами.

1.7. Действие настоящего Порядка распространяется на вопросы организации наставничества в МБДОУ.

2. Организация наставничества

2.1. Наставничество устанавливается над следующими сотрудниками:

- молодыми специалистами из числа педагогических работников, впервые принятыми на работу и не имеющими необходимых умений и навыков выполнения должностных обязанностей, в том числе выпускникам (студентам) образовательных организаций высшего образования;
- принятыми (вышедшими) на работу после продолжительного перерыва в осуществлении трудовой деятельности (более 1 года), в том числе по замещаемой должности;
- переведёнными (назначенными) на другую должность, если выполнение ими новых должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и приобретения новых практических навыков.

2.2. Наставники подбираются из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих высокими профессиональными и моральными качествами, пользующихся авторитетом в коллективе, имеющих стаж работы в организации и опыт работы по профессии (специальности, направлению подготовки) не менее пяти лет.

2.3. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года в зависимости от степени профессиональной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.4. Число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы. Максимальное число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, не может превышать двух.

2.5. Назначение наставника осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставников, и лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.6. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется не позднее 30 календарных дней со дня фактического допущения к работе лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.7. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется приказом МБДОУ. При наличии в организации 10 и более наставников может создаваться совет по наставничеству, который осуществляет свою деятельность по координации наставничества.

2.8. Замена наставника производится на основании приказа МБДОУ в следующих случаях:

- прекращение трудового договора с наставником;
- перевод наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность (профессию) или в другое структурное подразделение организации;
- просьба наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество;
- неисполнение наставником функций наставничества или своих должностных обязанностей;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества.

2.9. Срок наставничества, определённый приказом МБДОУ или иным документом, предусмотренным локальными актами организации, может быть продлен в случае временной нетрудоспособности, командировки или иного продолжительного отсутствия по уважительным причинам наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.10. Наставник совместно с лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, составляет индивидуальный план работы на срок наставничества, определённый в приказе МБДОУ.

2.11. В течение 10 дней по завершении наставничества наставник составляет отчёт о выполнении индивидуального плана лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество.

2.12. В течение 10 дней по завершении наставничества лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество, составляет отчёт о процессе прохождения наставничества и работе наставника, включая оценку деятельности наставника.

2.13. В целях поощрения наставника за осуществление наставничества работодатель вправе предусмотреть:

- объявление благодарности, награждение почетной грамотой организации;
- представление к государственным и ведомственным наградам;
- помещение фотографии наставника на доску почёта организации;
- награждение нагрудным знаком наставника;
- внесение предложения о включении в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности;
- внесение предложения о назначении на вышестоящую должность.

3. Порядок назначения и выплаты мер дополнительной социальной поддержки и социальной помощи

- 3.1. Дополнительные меры социальной поддержки предоставляется наставникам в виде ежемесячной денежной выплаты в размере 2 000,00 рублей, за исключением месяцев летнего периода с 1 июня по 31 августа текущего календарного года (далее – ежемесячная денежная выплата).
- 3.2. Ежемесячная денежная выплата наставникам осуществляется за счёт средств бюджета муниципального образования городской округ Судак Республики Крым.
- 3.3. Ежемесячная денежная выплата наставникам осуществляется за фактически отработанное время с даты её назначения или с даты её назначения по предыдущей педагогической должности в МБДОУ, в случае перевода на другую педагогическую должность в МБДОУ или перевода на педагогическую должность в другое образовательное учреждение муниципального образования городской округ Судак Республики Крым.
- 3.4. Ежемесячная денежная выплата осуществляется путём перечисления денежных средств на расчётный счёт наставника, открытого в кредитной организации.
- 3.5. Ежемесячная денежная выплата не производится в период нахождения наставника в отпуске без сохранения заработной платы, в ежегодном оплачиваемом отпуске, в период временной нетрудоспособности.
- 3.6. Ежемесячная денежная выплата прекращается в случае расторжения трудового договора с наставником или наставляемым, вне зависимости от оснований его расторжения.
- 3.7. Для прекращения ежемесячной денежной выплаты руководитель МБДОУ обязан в течение 3-х рабочих дней предоставить в бухгалтерию приказ о прекращении ежемесячной денежной выплаты с приложением копий документов, являющихся основанием для прекращения ежемесячной денежной выплаты.
- 3.8. Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств осуществляется в соответствии с действующим законодательством.