

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке организации наставничества**  
**в ГБПОУ «Балахнинский технический техникум»**  
**( модель учитель-учитель )**

**1. Общие положения.**

1.1. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

1.2. Наставник - опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

1.3. Молодой специалист - начинающий преподаватель, мастер производственного обучения, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному индивидуальному плану профессионального становления.

1.4. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.5. Наставник может иметь не более двух начинающих преподавателей.

1.6. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях ПЦК, обсуждаются на заседании Методического совета. Основанием для утверждения наставника является выписка из протокола заседания Методического совета.

1.7. Назначение наставника производится при обоюдном согласии его кандидатуры и начинающего преподавателя приказом директора техникума с указанием срока наставничества /не менее одного года/.

1.8. Приказ о назначении наставника издается по мере возникновения потребности и обоснования в наставничестве.

1.9. Для мотивации деятельности наставнику устанавливается надбавка к заработной плате в размере 5%. За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором по действующей системе поощрения вплоть до представления к почетным званиям.

1.10. Правовой основой наставничества в техникуме являются настоящее Положение, приказ директора техникума, другие нормативные акты Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогических работников образовательной организации

**2. Цели и задачи наставничества.**

2.1. Целью наставничества в образовательной организации является оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении, а также формирование в техникуме кадрового потенциала.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление преподавателей и мастеров производственного обучения в образовательной организации;

- ускорение процесса профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива техникума и правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению своих обязанностей.

### **3. Организационные основы наставничества.**

3.1. Наставничество организуется на основании настоящего Положения.

3.2. Общее руководство деятельностью наставника осуществляет один из заместителей директора, курирующий направление деятельности молодого специалиста.

3.3. Руководитель обязан:

- вносить вопросы о наставничестве в повестки заседаний Методического совета (обсуждение кандидатуры наставника, обсуждение и утверждение отчета о работе наставника и начинающего преподавателя и т.д.);

- представить начинающего преподавателя наставнику, объявить приказ о закреплении за ним наставника;

- утвердить план работы наставника и план профессионального становления начинающего преподавателя;

- создать необходимые условия для совместной работы наставника и начинающего преподавателя;

- посетить отдельные занятия и внеаудиторные мероприятия, проводимые наставником и начинающим преподавателем;

- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь;

- анализировать наставничество, а также возникающие трудности в работе наставника и начинающего преподавателя и разрабатывать меры по их предотвращению;

- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в техникуме.

3.4. Председатель ЦМК несет непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами. Он подбирает наставника из наиболее подготовленных преподавателей, мастеров производственного обучения, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт методической работы, стабильные показатели в работе, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, первую или высшую квалификационную категорию.

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий, согласовываются с заместителями директора по учебной, учебно-методической или воспитательной работе, и утверждаются приказом директора.

3.6. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.7. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

3.8. Замена наставника производится приказом директора техникума в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества.

Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле:

- высокий уровень подготовки молодого специалиста (освоено 100-81% индивидуального плана педагогического сопровождения);
- средний уровень подготовки молодого специалиста (80-50%);
- низкий уровень подготовки молодого специалиста (50% и менее).

#### **4. Обязанности наставника.**

4.1. В обязанности наставника входит:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

- разрабатывать совместно с молодым специалистом индивидуальный план педагогического сопровождения с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу Учреждения, студентам и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

- знакомить молодого специалиста с Учреждением, с расположением учебных, кабинетов, служебных и бытовых помещений;

- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к преподавателю, мастеру производственного обучения, воспитателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

- разрабатывать индивидуальный план педагогического сопровождения молодого специалиста;

- давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;

- контролировать работу, оказывать необходимую помощь;

- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в Учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия; периодически докладывать председателю цикловой комиссии о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

- оказывать помощь в разработке и адаптации учебно-планирующей и методической документации, контролировать правильность создания методических продуктов;

- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

#### **5. Права наставника.**

5.1. Наставник имеет право:

- с согласия председателя цикловой комиссии подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников образовательной организации;

- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

## **6. Обязанности молодого специалиста.**

6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании цикловой комиссии с указанием срока наставничества и утверждается на методическом совете.

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности школы и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять индивидуальный план педагогического сопровождения в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, в соответствии с индивидуальным профессионально-педагогическим маршрутом, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и председателем цикловой комиссии.

## **7. Права молодого специалиста.**

7.1. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации колледжа предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

## **8. Документы, регламентирующие наставничество**

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение
- приказ директора техникума об организации наставничества;
- индивидуальный план педагогического сопровождения молодого специалиста;
- протоколы заседаний методического совета, цикловых методических комиссий, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации по организации работы наставников.

*рез № 31/18 - МО.*