

Департамент образования Белгородской области

Областное государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Яковлевский политехнический техникум»

**РАССМОТРЕНО**

на заседании  
педагогического совета

Протокол №6  
от «20» апреля 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ОГАПОУ  
«Яковлевский политехнический  
техникум»

Н. Кудла



Приказ №226  
от «22» апреля 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ С МОЛОДЫМИ И ВНОВЬ ПРИБЫВШИМИ  
СПЕЦИАЛИСТАМИ  
ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум»**

г. Строитель

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с последующими изменениями и дополнениями;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум».

1.2. Положение о наставничестве (далее – Положение) устанавливает единые требования к содержанию и организации деятельности наставников.

1.3. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с молодыми принятыми преподавателями и мастерами производственного обучения, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

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

1.5. Участниками наставничества являются:

- лицо, в отношении которого осуществляется наставничество-гражданин, включенный в кадровый резерв;
- наставник - профессионально компетентный работник ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум», занимающий должность не ниже должности, на которую гражданин, в отношении которого осуществляется наставничество, включен в кадровый резерв, проработавший не менее пяти лет на педагогических или руководящих должностях и показавший высокие результаты профессиональной деятельности, проявивший способность к воспитательной работе, пользующийся авторитетом в коллективе.

## **2. Цели и задачи наставничества**

2.1. Молодыми и вновь прибывшими специалистами в ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум» являются преподаватели и мастера п/о, имеющие стаж работы менее 3 лет.

2.2. Целью наставничества в техникуме является оказание помощи молодым и вновь прибывшим специалистам (преподавателям и мастерам п/о) в их профессиональном становлении, а также формирование в техникуме кадрового потенциала.

2.3. Основными задачами наставничества являются:

- адаптация молодого и вновь прибывшего специалиста в коллективе;
- организация работы по формированию профессиональных умений и навыков молодых и вновь прибывших специалистов (педагоги и мастера п/о);
- обеспечение качества проведения учебных занятий на основе внедрения в педагогический процесс продуктивных методов, рациональных приемов;
- формирование мотивации самосовершенствования у молодого и вновь прибывшего специалиста;
- формирования индивидуального стиля педагогической и творческой деятельности молодого и вновь прибывшего специалиста.

## **3. Формы работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами**

3.1. Формы работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами предусматривает:

- целевые взаимные посещения и взаимные просмотры учебных занятий, мастер-классов, мероприятий с последующим их анализом и разработкой мер коррекции;
- проведение педагогами-наставниками показательных урочных и внеурочных занятий;
- индивидуальные консультации психолога;
- психологические тренинги;
- проверка документации (оформление поурочных, календарно-тематических планов, заполнение журналов, зачетных книжек и т.д.).

#### **4. Организационные основы наставничества.**

4.1. Наставничество организуется на основании приказа директора Техникума.

4.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет председатель соответствующей методической комиссии, в которой организуется наставничество.

4.3. Председатель методической комиссии выбирает наставника из наиболее подготовленных преподавателей по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы; стабильные результаты в работе;
- способность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

4.4. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

4.5. Кандидатуры наставников утверждаются на методическом совете техникума.

4.6. Назначение производится по рекомендации методического совета, приказом директора техникума с указанием срока наставничества (не менее одного года).

4.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников:

- преподавателей и мастеров производственного обучения (специалистов), впервые принятых и не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускников непедагогических образовательных организаций, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- преподавателей (мастеров п/о), переведенных на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.

4.8. Работу с молодыми специалистами организывают и ведут методист, председатели методических комиссий, педагоги-наставники, назначенные приказом директора Техникума, педагог-психолог.

Молодой специалист вправе обратиться за помощью к любому члену педагогического коллектива.

4.9. Деятельность наставников осуществляется, согласно программе (план работа) с молодыми и вновь прибывшими специалистами, рассмотренному на методическом совете и утверждённому на текущий учебный год заместителем директора по учебной работе. С ним в обязательном порядке знакомятся наставники, молодые и вновь прибывшие специалисты, поставив подпись на последнем листе плана (Приложение 1).

#### **5. Обязанности наставника:**

5.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

5.2. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального самообразования последнего с учетом уровня его педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;

- 5.3. Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу техникума, обучающимся и их родителям;
- 5.4. Знакомить молодого специалиста с техникумом, с расположением учебных аудиторий, кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- 5.5. Знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу - предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности;
- 5.6. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеурочных мероприятий, знакомить с оформлением учебно-методической документацией;
- 5.7. Оказать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- 5.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- 5.9. Привлекать молодого специалиста к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора;
- 5.10. Вести дневник работы наставника и периодически докладывать председателю цикловой комиссии о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;
- 5.11. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

## **6. Права наставника**

- 6.1. С согласия заместителя директора по УР подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников техникума;
- 6.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

## **7. Обязанности молодого специалиста**

- 7.1. В период наставничества молодой специалист обязан:
  1. Изучать законодательство в сфере образования, нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности техникума и функциональные обязанности по занимаемой должности;
  2. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности, посещать учебные занятия и внеурочные мероприятия своих опытных коллег;
  3. Учиться у наставника передовым методом и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
  4. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень;
  5. Периодически отчитываться о своей работе перед наставником и председателем методической комиссии.

## **8. Права молодого специалиста**

- 8.1. Молодой специалист имеет право:
  1. Вносить на рассмотрение администрации техникума предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
  2. Защищать профессиональную честь и достоинство;
  3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
  4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

## **9. Руководство работой наставника**

9.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на методическую службу Техникума.

9.2. Методист обязан:

1. Создать необходимые условия для совместимой работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
2. Посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
3. Изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
4. Определить меры поощрения наставника

9.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми и вновь прибывшими специалистами несут председатели методической комиссии (МК).

Председатель МК обязан:

- рассмотреть на заседании методической комиссии индивидуальный план работы наставника (Приложение 2);
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании методической комиссии отчеты молодого специалиста и наставника и представить их методисту.

## **10. Документы, регламентирующие наставничество**

10.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Настоящее Положение;
- Приказ директора техникума об организации наставничества;
- Протоколы заседаний МС, МК (на которых рассматривались вопросы наставничества).

**РАССМОТРЕНО**  
на заседании методического совета  
протокол №\_\_\_\_  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заместитель директора  
ОГАПОУ «Яковлевский политехнический  
техникум»  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРОГРАММА (ПЛАН РАБОТЫ)**  
**методической работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами**  
**ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум»**  
**/ \_\_\_\_\_ учебный год/**

**Молодые специалисты:**

**Наставники:**

**ФИО** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ФИО** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Цель:**

- Оказание практической помощи молодым преподавателям в совершенствовании теоретических знаний и повышении педагогического мастерства;
- Закрепление молодых и вновь прибывших специалистов в коллективе.

**Задачи:**

- Формировать у начинающих преподавателей потребность в непрерывном самообразовании.
- Формировать способность к овладению новыми формами, методами и приемами обучения и воспитания обучающихся.
- Знакомить с нормативно-правовой документацией.
- Выявить ведущие потребности начинающих специалистов в учебном процессе и выработать соответствующие формы методической работы.

**Основные направления работы:**

- планирование и организация работы по предмету;
- планирование и организация воспитательной работы;
- работа с документацией;
- работа по самообразованию;
- контроль деятельности молодых и вновь прибывших специалистов.

№ п/п	Тематика мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный
1			
2			

Ознакомление: 1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_

(ФИО, подпись педагогов-наставников, молодых специалистов)

**РАССМОТРЕНО:**

на заседании МК  
протокол № \_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
председатель МК \_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_ /

**УТВЕРЖДАЮ**

заместитель директора

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ**  
**педагога-наставника с молодыми и вновь прибывшими специалистами**  
**в ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум»**  
на \_\_\_\_\_ учебный год

**Наставник:** Ф.И.О. – преподаватель (мастер п/о)**Молодые специалисты:** Ф.И.О. – преподаватель (мастер п/о)

№ п/п	Тематика мероприятий	Сроки исполнения	Форма работы	Ответственный
1				
2				
3				