

Департамент образования Белгородской области
областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Яковлевский политехнический техникум»

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета

от 20 апреля 2021г.
протокол № 6

Утверждаю
Директор ОГАПОУ
«Яковлевский политехнический
техникум»

Н.Кудла
Приказ №226 от 22.04.2021г



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации наставничества в
ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум»

г. Строитель

1. Общие положения

1.1. Наставничество представляет собой один из механизмов формирования непрерывного процесса трансляции знаний, умений и навыков наиболее квалифицированных сотрудников и успешно обучающихся студентов техникума.

1.2. Наставничество организуется для:

-преподавателей, мастеров производственного обучения и иных сотрудников техникума;

-обучающихся техникума в период освоения ОПОП на любом курсе обучения.

1.3. Целью наставничества является:

- для сотрудников техникума- систематическая индивидуальная работа опытного сотрудника по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, обеспечение оптимального использования временных и иных ресурсов, обучение наиболее рациональным приемам и методам работы, содействие достижению высокого качества труда.

- для обучающихся техникума - повышение уровня подготовки, сформированности общих и профессиональных компетенций, обеспечение оптимального использования времени и ресурсов, обучение наиболее рациональным приемам и методам освоения образовательной программы.

Задачи наставничества:

✓привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогических кадров в техникуме;

✓ускорение процесса профессионального становления молодого специалиста и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

✓ формирование и развитие общих и профессиональных компетенций у обучающихся техникума;

✓ профилактика правонарушений и социализация в обществе обучающихся из «группы риска».

2. Организационные основы наставничества сотрудника

2.1. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседании методического совета и утверждаются приказом директора техникума сроком на три года.

2.2. Наставника назначают из наиболее подготовленных преподавателей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт воспитательной и методической работы. Наставник должен иметь способность и готовность делиться профессиональным

опытом, стаж педагогической деятельности должен составлять не менее пяти лет.

2.3. Деятельность наставников осуществляется, согласно плану индивидуальной работы с молодыми и вновь прибывшими педагогами, утверждённому на текущий учебный год. С ним в обязательном порядке знакомятся наставники, молодые и вновь прибывшие педагоги, поставив подпись на последнем листе плана (см. Приложение 1).

2.4. Обязанности наставника:

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

- ✓ разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки;

- ✓ вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу – предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

- ✓ проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

- ✓ оказать 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 техникуме, 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;

2.5. Обязанности молодого специалиста:

В период наставничества молодой специалист обязан:

- ✓ изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности техникума и функциональные обязанности по занимаемой должности;

- ✓ выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

- ✓ постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

- ✓ учиться у наставника передовым методом и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

- ✓ совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

✓ периодически отчитываться о своей работе перед наставником и председателем методической комиссии.

3. Организационные основы наставничества обучающегося.

3.1. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседании Студенческого совета и утверждаются приказом директора техникума сроком на один учебный год.

3.2. Наставника назначают из наиболее подготовленных обучающихся, получающих государственную академическую стипендию, являющихся участником/ победителем или призером по результатам участия в региональных конкурсах профессионального мастерства, чемпионатов «Молодые профессионалы», «Абилимпикс» и иных конкурсах, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками.

3.3. Наставниками назначаются с письменного согласия совершеннолетние обучающиеся, а также с письменного согласия несовершеннолетние обучающиеся и письменного согласия их родителей.

3.4. Список обучающихся, которым требуется наставник по определенным направлениям наставничества (кроме наставничества на производстве), формируется ежегодно не позднее 1 октября текущего года.

3.5. Список наставников и программы наставничества формируют заместители директора по направлениям наставничества:

- ✓ по направлению «Учебно-профессиональное наставничество в техникуме» – заместитель директора по УПР и методист – до 1 октября текущего учебного года;
- ✓ по направлению «Учебно-профессиональное наставничество на производстве» – заместитель директора по УПР (по согласованию с руководством предприятия, где обучающийся проходит практику или стажировку) – не позднее 2 рабочих дней с даты начала практики или стажировки на производстве;
- ✓ по направлению «Индивидуально-профилактическое наставничество» – заместитель директора по УВР – до 1 октября текущего учебного года.

3.6. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение обучающимся поставленных целей и решение задач в период наставничества в соответствии с планом наставничества.

3.7. Наставник-обучающийся в период наставничества обязан:

- ✓ выполнять утвержденную план наставничества;
- ✓ изучать личностные качества обучающегося, его отношение с одноклассниками, родителями, увлечения, наклонности, круг общения;
- ✓ контролировать и оценивать самостоятельно выполненную работу обучающимся, оказывать необходимую помощь;
- ✓ личным примером развивать положительные качества обучающегося, корректировать его поведение в техникуме, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

- ✓ разрабатывать совместно с обучающимся план индивидуального развития;
- ✓ не реже одного раза в неделю устно информировать куратора учебной группы наставляемого обучающегося о процессе и результатах совместной работы с наставляемым обучающимся.

3.8. В период наставничества обучающийся обязан:

- ✓ выполнять мероприятия, обозначенные в программе наставничества;
- ✓ постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по осваиваемой образовательной программе;
- ✓ учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- ✓ совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- ✓ отчитываться о своей работе перед наставником в установленные сроки.

4. Руководство работой наставника.

4.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на методическую службу техникума.

4.2. Методист обязан:

- ✓ создать необходимые условия для совместимой работы молодого специалиста/обучающегося с закрепленным за ним наставником;
- ✓ посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- ✓ изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- ✓ определить меры поощрения наставника.

4.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут председатели методических комиссий, наставников с обучающимися заместители директора по направлениям наставничества.

5. Документы, регламентирующие наставничество.

5.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- ✓ Настоящее положение;
- ✓ Приказ директора техникума об организации наставничества;
- ✓ Протоколы заседаний МС, МК, Студсовета (на которых рассматривались вопросы наставничества);
- ✓ Отчеты наставников.

**ПРОГРАММА
индивидуальной 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.

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.

Методические стратегии:

- Знания и умения учителя-залог творчества и успешности обучающихся.
- Совершенствование педагогического мастерства как основы повышения качества обучения и воспитания обучающихся».
- Педагогическая компетенция и самостоятельный творческий поиск как аспект самореализации и успешной социализации обучающихся».

План работы на _____ учебный год

№ п/п	Мероприятия для молодых специалистов	Дата проведения	Ответственные	Реализация
1.				
2.				

Ознакомление: 1. _____
2. _____

(ФИО, подпись педагогов-наставников, молодых специалистов)