

Министерство образования Республики Тыва
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Тыва «Тувинский политехнический техникум»

ПРИНЯТО

На заседании Совета Техникума
Тувинского политехнического техникума

УТВЕРЖДАЮ

Директор Тувинского
политехнического техникума

/Тамчай С.М./

Приказ № 14 от «14» 02 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Республики Тыва «Тувинский политехнический техникум»

КЫЗЫЛ 2022

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**
**Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Республики Тыва «Тувинский политехнический техникум»**

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2013 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Тыва от 26 мая 2014 г. № 2562 ВХ-І «Об образовании в Республике Тыва», Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Тыва «Тувинский политехнический техникум» (далее - Тувинский политехнический техникум).

1. Общие положения

1.1. Настоящий нормативный документ входит в структуру организационных документов Тувинского политехнического техникума (далее - техникум).

1.2. Настоящее Положение о наставничестве техникума (далее - Положение) предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного преподавателя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

1.2. Наставничество — разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми преподавателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или имеющими трудовой стаж не более 3 лет.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества – оказание помощи молодым преподавателям и мастерам производственного обучения в их профессиональном становлении, формирование в техникуме кадрового ядра.

2.2. Задачи наставничества:

2.2.1. привить молодым специалистам интерес к педагогической деятельности и закрепить их в техникуме;

2.2.2. ускорить процесс профессионального становления преподавателя или мастера производственного обучения, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

2.2.3. способствовать успешной адаптации молодых преподавателей и мастеров производственного обучения к корпоративной культуре, правилам поведения в техникуме.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора техникума.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет руководитель по инновационно - методической работе и председатели предметно-цикловых комиссий, в которых организуется наставничество.

3.3. Председатель предметно-цикловой 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;
- богатый жизненный опыт;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет;

- иметь квалификационную категорию.

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

3.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях предметно-цикловой комиссии, согласовываются с руководителем по инновационно - методической работе и утверждаются на методическом совете техникума.

3.6. Назначение производится при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Методического совета, приказом директора техникума с указанием срока наставничества (не менее одного года). Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.7. Наставничество устанавливается для следующих категорий сотрудников техникума:

- преподавателей, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в техникуме;
- специалистов, имеющих стаж педагогической деятельности не более трех лет;
- преподавателей, переведенных на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
- преподавателей, нуждающихся в дополнительной подготовке для проведения занятий в определенной группе (по определенной тематике).

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 молодым преподавателем целей и задач в период наставничества. Оценка производится по результатам промежуточного и итогового контроля.

3.10. За успешную работу наставник отмечается директором техникума по действующей системе поощрения.

4. Обязанности наставника

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

4.2. Изучать:

- деловые и нравственные качества молодого специалиста;
- отношение молодого специалиста к проведению занятий, коллективу техникума, обучающимся, студентам и их родителям;
- его увлечения, наклонности, круг досугового общения.

4.3. Вводить в должность, инструктировать о должностных обязанностях преподавателя, мастера производственного обучения, о необходимой учебной документации и др.

4.4. Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий, внеклассных мероприятий.

4.5. Разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления; давать конкретные задания и определять срок их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.6. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической деятельности, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные им ошибки.

4.7. Развивать положительные качества молодого специалиста, в т. ч. личным примером, корректировать его поведение в техникуме, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать расширению общекультурного и профессионального кругозора.

4.8. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

4.9. Вести документацию работы наставника и периодически докладывать председателю предметно-цикловой комиссии о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда.

4.10. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника

5.1. Подключать с согласия руководителя по инновационно - методической работе, других сотрудников для дополнительного обучения молодого специалиста.

5.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

5.3. Получать денежное вознаграждение за работу наставником в предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Тыва размерах.

6. Обязанности молодого специалиста

6.1. Изучать Федеральный закон от 29 декабря 2013 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Закон Республики Тыва от 26 мая 2014 г. № 2562 ВХ-І «Об образовании в Республике Тыва», Устав Тувинского политехнического техникума, федеральные и внутренние нормативные акты, определяющие образовательный процесс и его служебную деятельность, структуру, и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.2. Выполнять план профессионального становления в определенные сроки.

6.3. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности.

6.4. Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним.

6.5. Повышать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.6. Периодически отчитываться по своей работе перед наставником и председателем предметно-цикловой комиссии.

7. Права молодого специалиста

7.1. Вносить на рассмотрение администрации техникума предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.

7.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

7.4. Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

7.5. Повышать квалификацию удобным для себя способом.

8. Руководство работой наставника

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на руководителя по инновационно - методической работе.

8.2. Руководитель по инновационно - методической работе обязан:

- представлять назначенного молодого специалиста преподавателям техникума,

- готовить проекты приказов о назначении наставников и об оплате за наставничество;

- знакомить с данным приказом о закреплении наставниками на заседании Методического совета;

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и его наставника;
- посещать отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовывать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в техникуме.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут председатели предметно-цикловых комиссий.

Председатели предметно-цикловых комиссий обязаны:

- рассматривать на заседании предметно-цикловой комиссии индивидуальный план работы наставника;
- проводить инструктажи наставников и молодых специалистов;
- обеспечивать возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушивать и утверждать на заседании предметно-цикловой комиссии отчеты молодого специалиста и наставника и представить их руководителю по инновационно - методической работе.

9. Документы, регламентирующие наставничество

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора техникума о назначении наставников;
- планы работы педагогического, Методического совета, предметно-цикловых комиссий;
- протоколы заседаний педагогического, Методического совета, предметно-цикловых комиссий, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

9.2. По окончании срока наставничества молодой специалист в течение 10 дней должен сдать методисту техникума следующие документы:

- отчет молодого специалиста о проделанной работе с оценкой наставника о проделанной работе и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста. (Приложение 1);
- план работы наставника с молодым специалистом (Приложение 2);
- заключение (отчет) о результатах работы по наставничеству (Приложение 2 А)

Отчет молодого специалиста

за 20____/20____ учебный год

ФИО _____

Должность _____

Поставленные задачи:

1. _____
2. _____
3. _____

Запланированные мероприятия ¹	Сроки	Отчет о выполнении
1	2	3

Краткое описание выполненных работ и достигнутых результатов за отчетный период:

Отчет об изучении опыта педагогов о посещении уроков (самостоятельно или с наставником):

Дата посещения	ФИО педагога, дисциплина, тема и цель урока	Краткое описание урока	Методические приемы, повышающие эффективность урока (что взяли для себя)
1	2	3	4

Предложения по дальнейшей работе молодого педагога/Оценка:

ФИО Наставника _____ Подпись _____

¹ - отразить ведение и разработку учебно-планирующей документации по ФГОС, выполнение плана самообразования, участие в методической работе ПЦК, подготовку статей, докладов и пр.

ПЛАН РАБОТЫ

наставника _____
(ФИО)

с молодым специалистом _____
(ФИО)

на _____ учебный год

№№ п/п	Планируемые мероприятия	Срок исполнения	Результат/ продукт	Отметка наставника о выполнении
Раздел I. Ознакомление с техникумом, изучение нормативно-правовой базы, должностных обязанностей и порядка их исполнения				
Раздел II. Изучение уровня профессионализма и деловых качеств молодого специалиста/ начинающего педагогического работника, выявление профессиональных затруднений				
Раздел III. Оказание помощи в процессе адаптации к профессиональной деятельности и работе в коллективе, в преодолении профессиональных затруднений				
<i>3.1. Оказание помощи в разработке учебно-планирующей документации</i>				
<i>3.2. Оказание консультационной помощи по вопросам разработки оценочного инструментария по дисциплинам/МДК на основе ФГОС СПО</i>				
<i>3.3. Оказание помощи в разработке учебно-методического обеспечения образовательного процесса</i>				
<i>3.4. Оказание методической и практической помощи в подготовке и проведении учебных занятий</i>				
<i>3.5. Оказание помощи в разработке и реализации плана профессионального становления</i>				

Раздел IV. Взаимодействие наставника и молодого специалиста				
<i>4.1.Посещение и анализ уроков</i>				
<i>4.2.Совместное участие наставника с молодым специалистом в научно – практических конференциях, семинарах и др.</i>				
<i>4.3.Совместные публикации наставника с молодым специалистом</i>				

Наставник:

_____ (должность, инициалы, фамилия наставника, подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Согласовано:

_____ (должность, инициалы, фамилия председателя ПЦК, подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Ознакомлен:

_____ (должность, инициалы, фамилия молодого специалиста)

« _____ » _____ 20__ г.