



ФКПОУ «НТТИ» Минтруда России

Положение о наставничестве

СОГЛАСОВАНО
Педагогический Совет
Протокол №1 от 30.08.2018
РАССМОТРЕНО
Совет Учреждения
Протокол №1 от 05.09.2018

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ФКПОУ «НТТИ»
Минтруда России №173/2 от 05.09.2018

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Заместитель директора по УМР	Какеева В.А.	30.08.18
<i>Проверил</i>	Юрисконсульт	Яценко С.М.	30.08.18
<i>Версия:</i>		КЭ: _____ УЭ _____ № _____	Стр. 1 из 6

1. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует реализацию механизма наставничества в ФКПОУ «НТТИ» Минтруда России.

2. Наставничество в ФКПОУ «НТТИ» Минтруда России – разновидность индивидуальной воспитательной педагогической работы с молодыми, а также вновь принятыми на работу педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях, или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

3. 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.

4. Наставник – опытный преподаватель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания. Наставники назначаются из числа высококвалифицированных сотрудников, уполномоченных в индивидуальном порядке вести работу по адаптации молодых специалистов и коллег к профессиональной деятельности и профессиональному развитию, наставники выбираются из числа педагогических работников Учреждения.

5. Наставников выявляют из числа авторитетных сотрудников образовательной организации по ряду критериев:

- стаж педагогической работы;
- наличие высшей квалификационной категории;
- опыт участия в мероприятиях по трансляции педагогического опыта на внешнем уровне;
- стабильные положительные результаты в работе;
- высокий уровень развития коммуникативной компетентности, правовой, методической и информационной грамотности.

6. Молодой специалист – начинающий педагог, овладевший знаниями основ педагогики, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений, карьерному росту. Молодой специалист повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

Положение о наставничестве

7. Цель педагогического наставничества – оказание помощи молодым педагогическим работникам в их профессиональном становлении; формирование кадрового потенциала.

8. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательной организации;

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

- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива ФКПОУ «НТТИ» Минтруда России, правил поведения в образовательном Учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей.

3. Основы организации наставничества

9. Наставничество организуется на основании приказа директора ФКПОУ «НТТИ» Минтруда России.

10. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе, председатели предметно-цикловых комиссий, заведующий методическим кабинетом организуют и курируют процесс наставничества.

11. Предметно цикловые комиссии совместно с учебно-методическим кабинетом выбирают педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, стаж педагогической деятельности не менее трех лет.

12. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического совета, согласовываются с заместителем директора по учебно-методической работе.

13. Приказ о закреплении наставника издается не позднее одного месяца с момента назначения молодого специалиста на должность, наставничество включается в индивидуальный план педагога-наставника.

14. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников образовательной организации:

- впервые принятыми педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;

Положение о наставничестве

- выпускниками образовательных организаций высшего образования, прибывшими в образовательную организацию;

- выпускниками непедagogических профессиональных образовательных организаций, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;

- педагогами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

- педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке к проведению занятий в определенной группе (по определенной тематике).

15. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.

16. Замена наставника производится приказом руководителя образовательной организации в случаях:

- увольнения наставника;

- перевода на другую работу подшефного или наставника;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

- психологической несовместимости наставника и подшефного.

17. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение целей и задач молодым преподавателем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле, осуществляемым методическим советом.

4. Обязанности и права наставника

18. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сферах образования, локальных 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;

- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу образовательной организации, студентам и их родителям, увлечения, наклонности;

- вводить в должность – знакомить с обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогическому работнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраной труда и техникой безопасности;

Положение о наставничестве

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

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

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

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

19. Наставник имеет право:

- с согласия заместителя директора по учебно-методической работе, заведующего учебно-методическим кабинетом, председателя предметно-цикловой комиссии, подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других педагогических работников образовательной организации;

- требовать рабочие отчеты у молодых специалистов.

5. Обязанности и права молодого специалиста

20. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании цикловой методической комиссии с указанием срока наставничества и будущей специализации, выносится на рассмотрение методического совета и утверждается приказом директора ФКПОУ «НГТИ» Минтруда России.

21. Молодой специалист обязан:

- изучать нормативные правовые акты в сфере образования, социальной защиты инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья структуру, особенности деятельности ФКПОУ «НГТИ» Минтруда России 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 методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

Положение о наставничестве

- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- отчитываться о своей работе перед наставником и председателем цикловой методической комиссии.

22. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с замечаниями и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать другие образовательные организации по вопросам педагогической деятельности;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- защищать свои интересы самостоятельно или через представителя.

6. Документы, регламентирующие наставничество

23. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- план работы школы педагогического мастерства, предметно-цикловых методических комиссий;
- протоколы заседаний методического совета, предметно-цикловых методических комиссий, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;

24. По окончании учебного года молодой специалист должен сдать следующие документы:

- планово отчетную документацию профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста. (Приложение 1)

Приложение 1

Утверждаю

Зам. директора по УМР _____

Индивидуальный план профессионального развития педагога

Ф.И.О. педагога _____ Ф.И.О. наставника _____

Сроки реализации _____ Цель профессионального развития: (перечисляются цели)

Вид деятельности	Проведенная работа/дата	Комментарий наставника	Отметка о выполненной работе, подпись наставника
1.Изучение литературы, связанной с совершенствованием профессионального мастерства.			
2.Разработка методических материалов, обеспечивающих реализацию учебно-воспитательного, реабилитационного процесса.			
3.Обобщение собственного опыта педагогической деятельности.			
4.Участие в работе методического совета, предметно-цикловых комиссий.(участие в семинарах, конференциях вне образовательного Учреждения)			
5.Обучение на курсах в системе повышения квалификации вне образовательного Учреждения.			

Положение о наставничестве