

Министерство образования Саратовской области

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области «Балаковский политехнический техникум»

СОГЛАСОВАНО

Совет ГАПОУ СО «БПТ»

(протокол от 30.01.2014г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГАПОУ СО «БПТ»

от 06.02.2014г. №48

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о наставничестве в ГАПОУ СО «Балаковский политехнический  
техникум»**

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт ГАПОУ СО «БПТ»

                     Луценко А.В.

«30» 01 2014г.

г.Балаково  
2014 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Положением об оплате труда работников и другими локальными нормативными документами техникума, регламентирующими вопросы профессионального становления молодых специалистов в ГАПОУ СО «БПТ».

1.2. Наставничество в ГАПОУ СО «БПТ» - разновидность индивидуальной методической работы с впервые принятыми педагогами (преподавателями, мастерами производственного обучения), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении.

Наставник – опытный педагог, руководитель, обладающий высокими профессиональными знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист – начинающий педагог (преподаватель, мастер производственного обучения), как правило, овладевший знаниями в профессиональной области, но не имеющий опыта педагогической работы. Наставничество устанавливается над молодым специалистом сроком до 6 месяцев.

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

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

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

2.2. Основные задачи наставничества:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление молодых педагогов в техникуме;
- ускорение процесса профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация в коллективе техникума, усвоение лучших традиций коллектива и правил внутреннего распорядка в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению своих обязанностей.

## **3. Организационные основы наставничества**

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора техникума.

3.2. Наставником может быть педагогический работник, обладающий высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющий опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе техникума. Стаж педагогической деятельности наставника должен быть не менее 5-ти лет. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.3. Кандидатура наставника рекомендуется предметно-цикловой комиссией и утверждается на методическом совете техникума.

3.4. Руководство деятельностью наставника осуществляют зам.директора по научно-методической работе (НМР), методист техникума, зав.отделениями, председатель предметно-цикловой комиссии, в которой организовано наставничество.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен приказом директора техникума с указанием срока наставничества.

3.6. 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.

3.7. Показателем оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. Наставническая деятельность оценивается по ее завершении методическим советом техникума.

#### **4. Обязанности наставника**

4.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу техникума, студентам и их родителям;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к преподавателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- помочь проанализировать учебные программы, пояснительные записки к ним, разработать УМК;
- помочь составить календарно-тематические планы, подобрать материал для занятий, практических и лабораторных работ, контроля знаний обучающихся;
- оказать методическую помощь в подготовке уроков, подборе дидактических материалов, наглядных пособий, учебников и учебных пособий, дополнительной литературы, а также в выборе форм проведения занятий, контроля знаний;
- посещать уроки молодого специалиста с последующим тщательным анализом;
- организовать посещение уроков коллег по цикловой комиссии и уроков лучших преподавателей техникума с последующим совместным обсуждением и анализом;
- проводить консультации по актуальным вопросам преподавания, практической подготовки студентов, подготовки и проведения экзаменов, защиты курсовых и дипломных работ и т.д.;
- помочь подобрать методическую литературу для самообразования, направлять и контролировать работу подшефного по данному направлению.
- 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;
- 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 зам.директора по НМР, зам.директора по УР подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других педагогов техникума;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

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

6.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Федеральный закон РФ от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой предметный, образовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

## **7. Права молодого специалиста**

7.1. Молодой специалист имеет право:

- выносить на рассмотрение администрации техникума предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснение;
- повышать свою квалификацию.

## **8. Руководство работой наставника**

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на зам.директора по НМР.

8.2. Зам.директора по НМР обязан:

- представить назначенного молодого специалиста преподавателям техникума, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать 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;

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несет председатель предметно-цикловой комиссии, который обязан:

- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать на заседании предметно-цикловой комиссии отчеты молодого специалиста и наставника и представить их зам.директора по НМР.

## **9. Документы, регламентирующие наставничество**

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора техникума об организации наставничества;
- протоколы заседаний педагогического и методического советов техникума, предметно-цикловых комиссий, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.