



Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
«Надымский профессиональный колледж»

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГПОУ ЯНО НПК

№ 74 от 14 ноября 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
*о наставничестве педагогических работников*

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал:	Заведующий учебно-методическим отделом	Елагина И.Н. <i>Елагина</i>	
Согласовано:	Заместитель директора по ООД	Токаренко Н.П.	
Проверил:	Юрисконсульт	Сальникова Н.А.	

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о наставничестве педагогических работников**

#### **государственного профессионального образовательного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Надымский профессиональный колледж»**

### **I. Общие положения**

#### **1.1. Основные определения**

Наставничество – разновидность индивидуальной работы с педагогическими работниками и специалистами, не имеющими опыта педагогической деятельности в образовательных организациях.

Наставник – опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист – специалист в возрасте до тридцати лет, имеющий документ об образовании и квалификации, принятый на должность педагогического работника.

1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагогического работника по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

1.3. Правовой основой наставничества являются настоящее положение, нормативные правовые акты Министерства просвещения Российской Федерации, департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки педагогических работников и специалистов образовательных организаций.

### **II. Цели и задачи**

2.1. Цель наставничества заключается в оказании помощи молодым специалистам ГПОУ ЯНАО «Надымский профессиональный колледж» (далее – колледж) в их профессиональном становлении, формировании кадрового потенциала колледжа.

#### **2.2. Основные задачи:**

– ускорение процесса профессионального становления педагогического работника и развитие способности самостоятельного и качественного выполнения возложенных на него обязанностей по занимаемой должности,

– адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива, сознательного и творческого отношения к профессиональной деятельности.

### **III. Организационные основы наставничества**

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора колледжа.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляется заместителем директора по учебно-производственной работе и заместителем директора по общеобразовательным дисциплинам.

3.3. Руководитель методической кафедры рекомендует наставника из числа наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки и коммуникативной культуры, имеющих опыт воспитательной и методической работы, способность и готовность делиться профессиональным опытом (стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в т. ч. не менее двух лет по данному предмету (специальности)).

3.4. Наставник может курировать одновременно не более двух подшефных.

3.5. Представления кандидатур наставников рассматриваются и согласовываются на заседании научно-методического совета колледжа, затем утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе или заместителем директора по общеобразовательным дисциплинам.

3.6. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста приказом директора колледжа с указанием срока наставничества (не менее 1 года).

Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.7. Наставничество правомерно в случаях оказания профессиональной и методической помощи:

- впервые принятым педагогическим работникам (специалистам), не имеющим стажа педагогической деятельности в образовательных организациях,
- выпускникам очных высших и средних профессиональных образовательных организаций,
- выпускникам непедagogических профессиональных образовательных организаций завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях,
- педагогическим работникам, переведенным на другую работу, выполнение которой требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками,
- педагогическим работникам, нуждающимся в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенной группе (по определенной тематике).

3.8. Кандидатура наставника может быть изменена в случаях увольнения преподавателя-наставника, перевода на другую работу молодого специалиста или наставника, привлечения наставника к дисциплинарной ответственности, психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

3.9. Показателем эффективности работы наставника является выполнение целей и задач, поставленных перед молодым специалистом в период наставничества, оценка которой проводится на промежуточном и итоговом этапе совместной деятельности.

#### **IV. Обязанности наставника**

Наставник обязан:

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

4.2. разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления с учетом уровня его педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету,

4.3. изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу колледжа, обучающимся и их родителям,

4.4. вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к преподавателю),

4.5. контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий,

4.6. оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий,

4.7. участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного характера.

## **V. Обязанности молодого специалиста**

5.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- 5.2.1. изучать Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные акты, определяющие его трудовую деятельность, особенности деятельности колледжа и функциональные обязанности по занимаемой должности,
- 5.2.2. выполнять план профессионального становления в установленные сроки,
- 5.2.3. постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками,
- 5.2.4. учиться у наставника передовым методам и формам работы,
- 5.2.5. совершенствовать свой образовательный и культурный уровень,
- 5.2.6. вести отчетную документацию о своей работе.

## **VI. Права молодого специалиста**

Молодой специалист имеет право:

- 6.1. вносить на рассмотрение администрации колледжа предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством,
- 6.2. защищать профессиональную честь и достоинство,
- 6.3. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения,
- 6.4. посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью,
- 6.5. повышать свою профессиональную квалификацию,
- 6.6. защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики,
- 6.7. требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

## **VII. Руководство работой наставника**

7.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-производственной работе (или на заместителя директора по общеобразовательным дисциплинам).

7.2. Заместитель директора по учебно-производственной работе (или заместитель директора по общеобразовательным дисциплинам) обязан:

- 7.2.1. представить назначенного молодого специалиста педагогическому коллективу колледжа, объявить приказ о закреплении за ним наставника,
- 7.2.2. создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником,
- 7.2.3. посещать отдельные занятия по предмету, проводимые молодым специалистом,
- 7.2.4. оказывать наставникам методическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами,
- 7.2.5. изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в колледже,
- 7.2.6. определять меры поощрения наставников.