

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СНЕЖНЯНСКИЙ ГОРНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ:

директор техникума

И.В.Цемах

«22» сентября 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

1. Общие положения

1.1 Наставничество – разновидность индивидуальной работы с начинающими преподавателями, инженерно – педагогическими кадрами, не имеющими педагогического стажа, или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

1.2 Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного преподавателя по развитию у начинающего педагога или молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Наставничество призвано выявлять и наиболее всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации, а также методики обучения.

1.3 Наставник назначается из числа опытных преподавателей, обладающих высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области педагогики, методики обучения и воспитания. Наставник руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, законодательством, нормативными и правовыми актами МОН ДНР, Уставом техникума.

2. Цель

Оказание помощи молодым и начинающим преподавателям, инженерно-педагогическим работникам техникума в их профессиональном становлении, а также формирование стабильного, профессионального высококвалифицированного педагогического коллектива.

3. Основные задачи

3.1 Закрепление преподавателей в техникуме.

3.2 Формирование у молодых специалистов интереса к педагогической деятельности.

3.3 Формирование и развитие у молодых специалистов способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.

3.4 Адаптация молодых специалистов и мастеров производственного обучения в техникуме.

3.5 Воспитание молодых специалистов в лучших традициях педагогического коллектива техникума, сознательного и творческого отношения к выполнению своих профессиональных обязанностей.

4. Содержание деятельности наставников

4.1. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по УР, методист техникума и председатели предметных цикловых комиссий, в которых организуется наставничество.

4.2. Руководитель цикловой комиссии подбирает наставника из числа наиболее подготовленных преподавателей, обладающих высоким уровнем мастерства, профессиональной подготовкой подготовки, коммуникативных, гибких в общении, имеющих опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, имеющих системное представление о педагогической деятельности и работе образовательного учреждения профессионального образования. Наставник должен обладать навыками воспитательной работы. Стаж работы в техникуме не менее 5 лет, педагогический стаж не менее 5 лет.

4.3. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий, методического совета, согласовываются с заместителем директора по УР и утверждаются директором.

4.4. Кандидатуры молодого специалиста для закрепления за наставником рассматриваются на методическом совете с указанием срока наставничества, и утверждается приказом директора. (Как правило, срок наставничества не менее одного года).

4.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен. (Наставник может вести не более трех молодых специалистов).

4.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников:

☐ впервые принятыми на работу преподавателями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях среднего профессионального образования;

☐ выпускниками непедagogических образовательных учреждений, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях среднего профессионального образования;

☐ преподавателями, мастерами производственного обучения, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

☐ преподавателями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения занятий в определенной группе или (по определенной тематике).

1.7. Замена наставника:

☐ увольнение наставника;

☐ перевод на другую работу наставника или молодого специалиста;

☐ привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;

☐ психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

Замена наставника производится приказом директора техникума.

Показателями эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. За успешную многолетнюю работу к наставнику могут применяться меры поощрения в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

5. Обязанности наставника

5.1. Знать требования законодательства в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности, Устав техникума.

5.2. Знать основные обязанности, требования, правила внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности.

5.3. Разрабатывать совместно с молодыми специалистами планы профессионального становления последних с учетом их уровня интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки.

5.4. Проводить необходимое обучение молодых специалистов, контролировать и оценивать самостоятельное проведение учебных занятий, учебно - производственных работ по профессиональному обучению и воспитательных мероприятий.

5.5. Оказывать помощь в разработке планов и рабочих программ по дисциплинам теоретического и профессионального курса.

5.6. Знакомить молодого специалиста с традициями и историей техникума.

5.7. Знакомить молодого специалиста с основными обязанностями, требованиями и правилами внутреннего трудового распорядка техникума, техникой безопасности при проведении занятий, лабораторных работ, производственного обучения, охраной труда.

5.8. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, приемами и навыками ведения учебного занятия, практическими

навыками способами и приемами качественного проведения занятий, выявлять затруднения и совместно устранять допущенные ошибки. Контролировать ведение учебного процесса молодым специалистом.

5.9. Оказывать помощь в ведении и составлении отчетной и другой документации.

5.10. Личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

5.11. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, корректировать его поведение, привлекать к участию в общественной жизни, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия, вести дневник работы наставника и периодически докладывать зам. директору о процессе адаптации молодого специалиста и результатах его труда.

5.12. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах по каждому этапу работы.

6. Права наставника

6.1. При необходимости, с согласия ответственного зам. директора по учебной работе подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников техникума.

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

7. Обязанности молодого специалиста

7.1. Молодой специалист обязан:

- ☐ изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенность деятельности техникума, традиции, и функциональные обязанности по занимаемой должности;

- ☐ выполнять план профессионального наставничества в установленные сроки;

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

- ☐ перенимать передовые методы и формы работы, правильно строить взаимоотношения с наставником;

- ☐ предоставлять отчеты о своей работе наставнику (или председателю цикловой комиссии) по требованию, как в устной, так и в письменной форме.

8. Права молодого специалиста

Молодой специалист имеет право:

- ☐ вносить на рассмотрение администрации техникума предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

- ☐ защищать свою профессиональную честь и достоинство;

- ☐ знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

- ☐ повышать квалификацию, разряд.

9. Руководство работой наставника

9.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на методиста и заместителя директора техникума.

9.2. Методист и заместитель директора техникума обязаны:

- ☐ представить назначенного молодого специалиста педагогическому коллективу, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- ☐ создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и закрепленным за ним наставником;
- ☐ посещать отдельные занятия и внеклассные мероприятия по дисциплинам и производственному обучению, проводимые наставником и молодым специалистом;
- ☐ организовывать обучение наставников передовым методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- ☐ изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в техникуме.

9.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут методист и председатели цикловых комиссий.

Председатель цикловой комиссии обязан:

- ☐ рассмотреть на заседании цикловой комиссии план работы наставника;
- ☐ провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- ☐ обеспечить возможность осуществления наставничества, выполнения своих обязанностей наставниками в соответствии с настоящим положением и уставом техникума;
- ☐ осуществлять систематический контроль работы наставников с молодыми специалистами;
- ☐ заслушать и утвердить на заседании цикловой комиссии отчеты молодых специалистов и наставников и представить их методисту или заместителю директора по учебной работе.

10. Заключительные положения

10.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и принимаются на заседании педагогического совета техникума и утверждаются приказом директора.

10.2. Методические рекомендации по работе с молодыми педагогическими работниками (молодыми специалистами), инженерно-педагогическими кадрами представлены Положения в приложении (Приложение 1).

10.3. Срок действия данного Положения - до принятия нового.

Данное Положение рассмотрено и
утверждено на педагогическом совете
техникума. Протокол внеочередного
заседания педагогического совета
№ 2 от 21.09.2016г.