

Министерство образования и науки Кузбасса

Государственное профессионального образовательное учреждение  
«Осинниковский политехнический техникум»



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о наставничестве**

Государственного профессионального образовательного учреждения  
**«Осинниковский политехнический техникум».**

*ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 40*

2021 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

		Стр.
1.	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2.	НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	3
3.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
4.	ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА	3
5.	ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА	4
6.	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ НАСТАВНИКА	7
7.	ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА	7
8.	ПРАВА НАСТАВНИКА	9
9.	ОБЯЗАННОСТИ НАЧИНАЮЩЕГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА (МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА)	9
10.	ПРАВА НАЧИНАЮЩЕГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА (МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА)	10
11.	ДОКУМЕНТЫ, РЕГАЛМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО	10
	ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	12
	ПРИЛОЖЕНИЕ 1	13
	ПРИЛОЖЕНИЕ 2	15

## **1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

Настоящее Положение регулирует деятельность, определяет цель, задачи, права, обязанности наставников и молодых специалистов, порядок реализации наставничества в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Осинниковский политехнический техникум».

## **2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

2.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 (с изменениями и дополнениями);
- Трудовым кодексом;
- Методическими рекомендациями по внедрению методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования;
- Положения Министерства образования и науки Кемеровской области «О наставничестве в профессиональной образовательной организации».

## **3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, права, обязанности наставников и молодых специалистов, порядок реализации наставничества в техникуме.

3.2. Наставничество является разновидностью индивидуальной методической работы с педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности или с молодыми специалистами, назначенными на должность по окончании высшего или среднего профессионального учебного заведения.

3.3. Назначением наставничества является формирование целостной эффективной системы методического сопровождения молодых специалистов/педагогических работников, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности, в их профессиональном становлении с целью повышения квалификации и сохранения молодых педагогических кадров.

## **4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА**

4.1. Целью наставничества является оказание поддержки и практической помощи молодым специалистам/начинающим педагогическим работникам в

профессиональном становлении, успешной и быстрой адаптации к условиям и требованиям техникума и профессионального образования в целом.

**4.2. Основные задачи наставничества:**

- развитие имеющихся у молодых специалистов/начинающих педагогических работников знаний и умений в области предметной специализации, методики преподавания, оказание им помощи в преодолении профессиональных затруднений, развитие способности, самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них обязанности по занимаемой должности;
- ускорение процесса адаптации молодого специалиста/начинающего педагогического работника в педагогическом коллективе, усвоения лучших традиций техникума и принятых правил поведения;
- содействие профессиональному становлению молодого специалиста/начинающего педагогического работника, формированию индивидуального стиля профессиональной деятельности;
- формирование мотивации у молодого специалиста/начинающего педагогического работника к непрерывному профессиональному саморазвитию и самообразованию.

**5. ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА**

**5.1.** Наставничество в техникуме предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагогического работника по развитию у молодого специалиста/начинающего педагогического работника необходимых компетенций в области содержания и методики преподаваемой дисциплины, осуществления всех видов педагогической деятельности.

**5.2.** Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников:

- начинающими педагогическими работниками, впервые принятыми преподавателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях профессионального образования, вне зависимости от их возраста;
- молодыми специалистами-выпускниками, закончившими высшие и средние профессиональные образовательные учреждения.

**5.3.** Наставником может быть педагогический работник, обладающий высоким уровнем профессионализма, показывающий стабильно высокие результаты работы, постоянно повышающий свой профессиональный уровень, пользующийся авторитетом и уважением среди коллег, в администрации, владеющий необходимыми профессионально значимыми качествами, в том

числе открытостью и гибкостью в общении, способностью и готовностью делиться профессиональным опытом. Стаж педагогической деятельности наставника должен быть не менее 5 лет.

5.4. Наставник назначается для оказания помощи молодому специалисту/начинающему педагогическому работнику в приобретении практических навыков, необходимых для педагогической работы по занимаемой должности, при выработке умения применять теоретические знания, полученные в учебном заведении в конкретной практической работе, а также для адаптации молодого специалиста/начинающего педагогического работника в педагогическом коллективе, создания условий по формированию у него потребности в непрерывном профессиональном самообразовании и саморазвитии.

5.5. Кандидатура наставника рекомендуется цикловой методической комиссией, рассматривается на методическом совете техникума и утверждается заместителем директора по учебной-методической работе.

5.6. Назначение наставника производится приказом директора не позднее двух недель с момента назначения педагогического работника на должность при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого на период до двух лет в зависимости от уровня профессиональной подготовки наставляемого, его индивидуальных способностей к накоплению и обновлению профессионального опыта.

Максимальное число закреплённых за одним наставником лиц не может превышать двух человек.

5.7. Руководство деятельностью наставников возлагается на руководителя

методического отдела, который обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста/начинающего педагогического работника с закреплённым за ним наставником;
- осуществлять контроль за деятельностью наставника и наставляемого, вносить необходимые изменения или дополнения в процесс работы по наставничеству;
- посещать отдельные уроки/занятия и внеклассные мероприятия по дисциплине, проводимые наставником и молодым специалистом/начинающим педагогическим работником;
- оказывать методическую помощь наставникам и психологическую поддержку молодым специалистам/начинающим преподавателям, стимулировать молодого специалиста к педагогической активности;

- по окончании периода наставничества проводить собеседование с работником, прошедшим становление в должности;

- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в техникуме.

5.8. Председатель цикловой методической комиссии обязан:

- рассмотреть на заседании индивидуальный план работы наставника с молодым специалистом/начинающим преподавателем;

- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

- осуществлять систематический контроль работы наставника;

- заслушать и утвердить на заседании цикловой методической комиссии отчёты молодого специалиста/начинающего педагогического работника и наставника, представить их руководителю учебно-методического отдела.

5.9. Организация работы по наставничеству осуществляется на основе ежегодного индивидуального плана работы наставника с молодым специалистом/начинающим преподавателем, который согласовывается с председателем цикловой методической комиссии и утверждается руководителем методического отдела.

5.10. При наличии нескольких молодых специалистов/начинающих педагогических работников может быть организована работа «Школы начинающего преподавателя» в соответствии с планом, утверждённым заместителем директора по учебной работе.

5.11. По окончании срока наставничества наставник готовит отчёт о результатах работы по наставничеству, согласовывает его с председателем цикловой методической комиссии, в которой работает наставляемый, и утверждает у руководителя учебно-методического отдела. При необходимости работнику, в отношении которого осуществлялось наставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства.

5.12. Наставническая деятельность оценивается по её завершении членами методического совета техникума. Деятельность наставника оценивается по следующим критериям:

- выполнение индивидуального плана профессионального становления молодого специалиста/начинающего педагогического работника в период наставничества;

- результаты выполнения наставляемым должностных обязанностей;

- уровень профессиональных знаний, развития навыков и умений наставляемого;

- способность наставляемого самостоятельно исполнять должностные обязанности;

- характер мотивации к работе у наставляемого.

5.13. Замена наставника может производиться приказом директора учреждения в случаях:

- прекращения трудового договора с наставником;

- перевода наставника или наставляемого на иную должность или в другое структурное подразделение;

- возникновения психологических барьеров во взаимодействии наставника и наставляемого;

- возникновения иных обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления наставляемого.

## **6. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ НАСТАВНИКА**

6.1. Наставник молодого специалиста/педагогического работника, впервые начинаяющего работать в техникуме:

- знакомит наставляемого с деятельностью педагогического коллектива, его традициями, социальными партнёрами, особенностями организации образовательного процесса и методической работы;

- оказывает помощь в изучении законодательных актов в сфере образования, действующих федеральных государственных образовательных стандартов, учебных планов, образовательных программ и пояснительных записок к ним, локальных актов образовательного учреждения;

- помогает составить индивидуальный план профессионального становления, который рассматривается на заседании цикловой комиссии, согласовывается методистом и утверждается заместителем директора по учебной работе;

- консультирует по составлению рабочей учебно-планирующей документации (программы, КТП, учебно-методического обеспечения образовательного процесса, контрольно-оценочных средств и т.д.), помогает подобрать тематику и методическое обеспечение организации самостоятельной работы обучающихся, лабораторных и практических работ;

- оказывает методическую помощь в планировании и подготовке учебных занятий, подборе дидактических материалов, наглядных пособий, контрольных работ и т.п.;

- посещает уроки наставляемого с последующим тщательным анализом (не менее 1 урока в месяц);

- организует посещение наставляемым уроков коллег по цикловой

методической комиссии и уроков лучших преподавателей с последующим совместным обсуждением и анализом;

- помогает наладить взаимоотношения с социальными партнёрами – работодателями, обучающимися и их родителями;
- контролирует и направляет работу наставляемого по непрерывному профессиональному самообразованию.

## **7. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА**

### **7.1. Наставник обязан:**

- знать требования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кемеровской области-Кузбасса в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности, ориентироваться в приоритетных направлениях развития системы профобразования, знать структуру и особенности реализации ФГОС, современные педагогические технологии и методы профессионального обучения;

- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста/начинающего педагогического работника, выявлять его отношение к проведению занятий, коллективу техникума, обучающимся и их родителям;

- разработать индивидуальный план работы с молодым специалистом/начинающим педагогическим работником;

- оказывать помощь молодому специалисту в разработке и реализации плана профессионального становления последнего с учётом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по дисциплине; контролировать и оценивать выполнение плана профессионального становления;

- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приёмами и способами проведения учебных занятий и внеклассных мероприятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- мотивировать и поощрять молодого специалиста/начинающего преподавателя к саморазвитию и самосовершенствованию;

- способствовать раскрытию творческого потенциала начинающего педагога;

- личным примером развивать положительные качества молодого

специалиста, содействовать развитию общекультурного и профессионального уровня; привлекать к участию в общественной жизни коллектива, прививать наставляемому чувство профессиональной гордости, ответственное и добросовестное отношение к работе, уважение к корпоративным традициям учреждения;

- по итогам наставничества представлять руководителю учебно-методического отдела заключение о результатах работы по наставничеству, согласованное с руководителем цикловой методической комиссии, с кратким отзывом, в котором должна содержаться информация о выполнении плана профессионального становления, деловых качествах наставляемого и его готовности к самостоятельному выполнению должностных обязанностей по занимаемой должности;

- участвовать в подготовке заключения о проверке соответствия занимаемой должности наставляемого по результатам испытательного срока.

7.2. Наставник несёт ответственность за своевременную и качественную подготовку наставляемого к самостоятельной работе.

## **8. ПРАВА НАСТАВНИКА**

8.1. Наставник имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством;  
- с согласия заместителя директора по учебно-методической работе, председателя цикловой методической комиссии подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников техникума;

- требовать рабочие отчёты у молодого специалиста по отдельным видам профессиональной деятельности, как в устной, так и в письменной форме;

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

- вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности молодого специалиста, по его участию в системе непрерывного образования, прохождению аттестации;

- обращаться с мотивированным заявлением на имя директора техникума с просьбой о сложении с него обязанностей наставника в отношении конкретного педагогического работника по причине личного характера или

успешного овладения наставляемым необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками.

## **9. ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА**

9.1. Молодой специалист/начинающий педагогический работник (наставляемый) должен:

- знать свои должностные обязанности, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы в техникуме;
- выполнять распоряжения и указания, связанные с его трудовой деятельностью;
- использовать в своей работе современные педагогические технологии (информационные, здоровье сберегающие, деятельностные);
- повышать свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

9.2. В период наставничества наставляемый обязан:

- изучать федеральные и региональные нормативные документы по профессиональному образованию, нормативные документы и локальные акты техникума, определяющие права и обязанности работника, в том числе закон «Об образовании», Устав, должностную инструкцию, ФГОС по специальности, номенклатуру дел и т.д.;
- разработать и реализовать план профессионального становления;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- совершенствовать свой профессиональный и культурный уровень;
- совместно с наставником устранять допущенные ошибки;
- принимать активное участие в работе цикловой методической комиссии, творческих и инициативных групп по совершенствованию образовательного процесса и развитию техникума в целом;
- периодически (1 раз в месяц) отчитываться о своей работе перед наставником или председателем цикловой методической комиссии о результатах своей работы по профессиональному саморазвитию, самосовершенствованию, о выполнении плана профессионального становления, об участии в текущей работе техникума.

## **10. ПРАВА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА**

10.1. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющимися в техникуме нормативными правовыми актами, учебно-методической и иной документацией по вопросам трудовой

деятельности;

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с трудовой деятельностью (просить оказать ему квалифицированную помощь при подготовке к урокам и внеклассным мероприятиям, а также в работе с родителями);
- выбирать формы повышения квалификации;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к директору техникума о замене наставника;
- вносить на рассмотрение администрации техникума предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство.

## **11. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО**

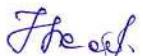
11.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение о наставничестве;
- приказ директора о закреплении наставников за молодыми специалистами (начинающими преподавателями);
- планы работы наставников с молодыми специалистами (начинающими педагогическими работниками);
- индивидуальные планы профессионального развития молодых специалистов (начинающих преподавателей);
- план работы с молодыми специалистами на год / план работы «Школы молодого педагога»;
- протоколы заседаний методического совета, цикловых методических комиссий, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- заключения наставников о результатах работы по наставничеству;
- методические рекомендации по организации наставничества в техникуме.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

Разработал

Заместитель директора по УМР



подпись

Ахметшина Н.С.

«29» января 2021г.

Согласовано  
Юрисконсульт



подпись

Евстафьева С.М.

«29» января 2021г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**Примерная форма плана работы наставника  
с молодым специалистом/начинающим педагогическим работником**

**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 в работе и коллективе, в преодолении профессиональных затруднений				
3.1. Оказание помощи в разработке учебно-планирующей документации				
3.2. Оказание консультационной помощи по вопросам разработки оценочного инструментария по дисциплинам/МДК на основе ФГОС СПО				
3.3. Оказание помощи в разработке учебно-методического обеспечения образовательного процесса				

**ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве  
ГПОУ ОПТ**

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 40

Стр. 14 из 15


*3.4. Оказание методической и практической помощи в подготовке и проведении учебных занятий*


*3.5. Оказание помощи в разработке и реализации плана профессионального становления*


**Раздел IV. Взаимодействие наставника и молодого специалиста**

*1.1. Посещение и анализ уроков*


*1.2. Совместное участие наставника с молодым специалистом в научно-практических конференциях, семинарах и др.*


*1.3. Совместные публикации наставника с молодым специалистом*


Наставник:

(должность, инициалы, фамилия наставника, подпись)

«\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

Согласовано:

(должность, инициалы, фамилия председателя цикловой комиссии, подпись)

«\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

Ознакомлен:

(должность, инициалы, фамилия молодого специалиста)

«\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве  
ГПОУ ОПТ**

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 40

Стр. 15 из 15

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**Заключение о результатах работы по наставничеству**

Педагогический

работник

(фамилия, имя, отчество)

Образование

Период наставничества с «\_\_\_» 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» 20\_\_\_ г.

Показатель	Краткая характеристика достигнутых показателей
Знание основных трудовых функций	
Владение профессиональными компетенциями	
Объем выполняемых должностных обязанностей	
Отношение к работе: дисциплинированность, работоспособность, инициативность	
Взаимоотношение с коллегами, обучающимися	
Степень комфорта пребывания молодого специалиста в педагогическом коллективе	
Мотивированность на профессиональное развитие и самосовершенствование	

Вывод

---

---

---

Наставник:

(должность, инициалы, фамилия наставника, подпись)

«\_\_\_» 20\_\_\_ г.

Согласовано:

(должность, инициалы, фамилия председателя цикловой комиссии, подпись)

«\_\_\_» 20\_\_\_ г.

Ознакомлен:

(должность, инициалы, фамилия молодого специалиста)

«\_\_\_» 20\_\_\_ г.