

**Государственное бюджетное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования Московской области  
«Волоколамский аграрный техникум «Холмогорка»**

**РАССМОТРЕНО**  
на заседании педагогического  
совета,  
протокол от 28 августа 2014 г.  
№ 1

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом директора ГБОУ СПО  
МО ВАТ «Холмогорка»  
от 29 августа 2014 года № 146

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

**Локальный акт № 45**

г. Волоколамск,  
2014г.

## **1. Цели и задачи наставничества**

1.1. Целью наставничества является оказание помощи сотрудникам в их профессиональном становлении и повышении качества профессиональной деятельности.

1.2. Основными задачами наставничества являются:

а) глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у педагогов-стажеров знания в области специализации и методики преподавания, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них задачи по занимаемой должности;

б) адаптировать профессиональные знания и программное обеспечение профессиональной деятельности к нововведениям среднего профессионального образования, к изменениям требований Государственных Образовательных Стандартов среднего профессионального образования нового поколения.

## **2. Организация наставничества**

2.1. Наставничество организуется на основании приказа директора техникума с указанием срока наставничества, при обоюдном согласии предполагаемого наставника и педагога-стажера.

2.2. Наставничество устанавливается продолжительностью до 9 месяцев (1 учебный год), формы работы наставника устанавливаются техникуму (консультации, мастер-классы, совместное составление учебных планов, конспектов занятий, подготовка открытых уроков, классных часов, бинарное проведение учебно-методических, учебно-воспитательных и учебно-производственных мероприятий).

2.3. Руководство деятельностью наставников осуществляет руководитель учебно-методического объединения, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по учебной и производственной работе.

2.4. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на заседаниях методического объединения.

2.5. Руководитель методического объединения подбирает наставника из наиболее подготовленных преподавателей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, системное представление о педагогической деятельности и работе техникума,

предпочтительно стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

2.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями:

- молодыми специалистами, стаж педагогической работы которых не превышает 3 лет;
- 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 для проведения уроков по определенной учебной дисциплине (по определенной тематике).

2.7. 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.

2.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач педагогом-стажером в период после обучения.

2.9. Наставническая деятельность оценивается по ее завершении аттестационной комиссией, педагог-стажер оценивается с разных уровней: руководителем подразделения, наставником, коллегами и самим аттестуемым.

2.10. По инициативе наставников они могут создавать орган общественного самоуправления - Совет наставников.

### **3. Обязанности наставника**

Наставник обязан:

3.1. Знать требования законодательства, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности сотрудника по занимаемой должности.

3.2. Разрабатывать и утверждать совместно с педагогом-стажером индивидуальный план его обучения.

3.3. Всесторонне изучать деловые и нравственные качества педагога-стажера, его отношение к работе, коллективу.

3.4. Оказывать педагогу-стажеру индивидуальную помощь в овладении технологиями сопровождения ГОС СПО НП, практическими приемами, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

3.5. Подводить итоги повышения профессиональной квалификации педагога-стажера, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении обучения, с предложениями по дальнейшей работе педагога-стажера.

#### **4. Права наставника**

4.1. Наставник с согласия руководителя методического объединения дополнительно подключает для обучения педагога-стажера других сотрудников.

4.2. Требует рабочие отчеты у педагога-стажера в устной форме.

4.3. Участвует в обсуждении вопросов, связанных со служебной, общественной деятельностью педагога-стажера, вносит предложения непосредственному начальнику о его поощрении, применении мер дисциплинарного воздействия, удовлетворении разумных потребностей и запросов.

#### **5. Обязанности педагога-стажера**

5.1. Кандидатура педагога-стажера для закрепления наставника рассматривается на заседании МО с указанием срока наставничества и утверждается приказом директора колледжа.

5.2. В период наставничества педагог-стажер обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности колледжа и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять индивидуальный план профессионального совершенствования 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;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и руководителем методического объединения.
- 

#### **6. Права педагога-стажера**

6.1. Педагог-стажер имеет право:

- вносить 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 объяснения;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

## **7. Руководство работой наставника**

7.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на председателя методического объединения.

7.2. Председатель МО обязан:

- представить назначенного педагога-стажера членам МО, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы педагога-стажера с закрепленным за ним наставником;
- посетить мероприятия, проводимые наставником и педагогом-стажером;
- 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 педагогами-стажерами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

7.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с педагогами-стажерами несут председатели цикловых комиссий.

Председатель цикловой комиссии обязан:

- рассмотреть на заседании цикловой комиссии индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и педагога-стажера;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании цикловой комиссии отчеты педагога-стажера и наставника и представить их Руководителю МО.

## **8. Документы, регламентирующие наставничество**

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора техникума об организации наставничества;
- протоколы заседаний методического объединения, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- индивидуальные планы работы наставника и отчеты педагога-стажера.

Положение разработано зам. директора по ПР Гаджиевой Е.М.