


Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
Областное государственное автономное образовательное учреждение среднего
профессионального образования
«Ракитянский агротехнологический техникум»

Рассмотрено
на Общем собрании
протокол № 2
от «28» октября 2015г

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГАОУ СПО «РАТТ»

А.Н. Мирошников
приказ № 111/1-од

от «29» октября 2015г.

2



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 5.5

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
В ОГАПОУ «РАТТ»

Дата создания: 26 октября 2015 года

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наставничество – разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми преподавателями и мастерами п/о, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

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

Молодой специалист – начинающий преподаватель или мастер п/о, как правило, овладевший знаниями основ педагогики по программе вуза, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

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

1.3. Правовой основой института наставничества являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства образования и науки России, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки учителей и специалистов образовательных учреждений.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Целью наставничества в Техникуме является оказание помощи молодым преподавателям и мастерам п/о их профессиональном становлении, а также формирование в Техникуме кадрового ядра.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закреплению педагогических кадров в Техникуме;
- ускорение процесса профессионального становления молодого специалиста и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация по корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива Техникума и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей преподавателя.

III. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора Техникума.

3.2.Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе и методист.

3.3.Наставника назначают из наиболее подготовленных преподавателей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе техникума, стаж педагогической деятельности и работе техникума, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4.Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий, согласовываются с заместителем директора по учебно-методической работе и утверждаются на заседании учебно – методического совета.

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

- впервые принятыми преподавателями и мастерами п/о (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками непедagogических образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- преподавателями (мастерами п/о), переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

IV. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по предмету;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу Техникума, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

- знакомить молодого специалиста с Техникумом, с расположением учебных кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу – предметнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- оказать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- 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;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

V. ПРАВА НАСТАВНИКА:

- согласия заместителя директора по УМР подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников Техникума;
- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста как в устной, так и в письменной форме.

VI. ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА:

6.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности Техникума и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методом и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

VII. ПРАВА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА:

Молодой специалист имеет право:

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

VIII. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ НАСТАВНИКА

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагает на заместителя директора по учебно-методической работе.

8.2. Заместитель директора учебно-методической работе обязан:

- представить назначенного молодого специалиста коллективу колледжа, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместимой 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, основан педагогике и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставника.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут председатели цикловых комиссий.

Председатель ПЦК обязан :

- рассмотреть на заседании цикловой комиссии индивидуальный план работы наставника;

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

IX. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

9.1.К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

Настоящее положение;

- Приказ директора техникума об организации наставничества;
- Протоколы заседаний ШМС, ПЦК (на которых рассматривались вопросы наставничества)