

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «ДИНСКОЙ  
МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» (ГБПОУ КК ДМТТ)**

---

01 сентября 2016г.

Локальный акт № 17

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
техникума  
от 01.09.2016 г. № 300/1

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о наставничестве в государственном бюджетном профессиональном  
образовательном учреждении Краснодарского края  
«Динской механико-технологический техникум»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Динской механико-технологический техникум» (далее – Положение, техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом техникума и регулирует порядок организации наставничества в техникуме.

1.2. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с впервые принятыми педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник - опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания. Молодой специалист - начинающий педагогический работник, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих педагогических навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному индивидуальному плану педагогического сопровождения.

**II. Цели и задачи наставничества**

2.1. Целью наставничества в техникуме является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и формирования у них мотивации работы в техникуме;
- ускорение процесса профессионального становления и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на педагогического работника обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива техникума и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагогического работника.

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

3.1. Педагогическое наставничество организуется на основании настоящего Положения. Наставник назначается приказом директора техникума сроком на 1 год.

3.2. Общее руководство деятельностью наставников осуществляет методист техникума.

3.3. Председатель цикловой методической комиссии подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт методической работы, стабильные показатели в работе, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, первую или высшую квалификационную категорию.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях цикловых методических комиссий, согласовываются с администрацией техникума.

3.5. Замена наставника производится администрацией техникума по ходатайству председателя цикловой методической комиссии в случаях:

- увольнения наставника;
- увольнения молодого специалиста;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

### **IV. Права и обязанности наставника и молодого специалиста**

4.1. Обязанности наставника:

- знать законодательство в сфере образования, ведомственные нормативные акты, определяющие права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом индивидуальный план педагогического сопровождения с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки;

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

- знакомить молодого специалиста с техникумом, с расположением учебных кабинетов, служебных и бытовых помещений;

- знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к преподавателю, воспитателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности;

- контролировать необходимое обучение молодого специалиста в рамках школы молодого преподавателя;

- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

- разрабатывать совместно с молодым специалистом индивидуальный профессионально-педагогический маршрут;

- оказывать 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; периодически докладывать председателю цикловой методической комиссии о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

#### 4.2. Права наставника:

- с согласия председателя цикловой методической комиссии подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников техникума;

- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

- давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;

- контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

#### 4.3. Обязанности молодого специалиста:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности техникума и функциональные обязанности по занимаемой должности;

- выполнять индивидуальный план педагогического сопровождения в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, в соответствии с индивидуальным профессионально-педагогическим маршрутом овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и председателем цикловой методической комиссии.

#### 4.4. Права молодого специалиста:

- 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 в соответствии с индивидуальным профессионально-педагогическим маршрутом.