

Рассмотрено и одобрено на
заседании методического совета
ГПОУ «Горловский
автотранспортный техникум»
ГОУВПО «Донецкий национальный
технический университет»
(протокол № 3 от 17.01.2019 года)

Утверждаю
Директор ГПОУ «Горловский
автотранспортный техникум»
ГОУВПО «Донецкий национальный
технический университет»



Е.М. Стрельченко

« 17 » _____ 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о наставничестве в Государственном профессиональном образовательном
учреждении «Горловский автотранспортный техникум» Государственного
образовательного учреждения высшего профессионального образования
«Донецкий национальный технический университет»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок наставничества в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Горловский автотранспортный техникум» Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет» (далее – техникум).

1.2. Наставничество – это один из методов обучения персонала, когда более опытный сотрудник делится своими знаниями, умениями и навыками с неопытным новичком на протяжении определенного времени.

1.3. Наставник – опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания.

1.4. Молодой специалист – начинающий педагогический работник, 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.

1.5. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагогического работника 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.

1.6. Правовой основой наставничества являются настоящее Положение, нормативные акты Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки преподавателей и специалистов образовательных учреждений.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Основными задачами наставничества в техникуме являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности;
- ускорение процесса профессионального становления педагогического работника, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- усвоение лучших традиций коллектива техникума, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагогического работника.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора техникума.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет методист и председатели цикловых комиссий, в которых организуется наставничество.

3.3. Председатели цикловых комиссий совместно с методистом выбирают наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих 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 не менее трех лет. Один наставник может осуществлять наставничество не более чем для двух молодых специалистов.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях цикловой комиссии, рекомендуются председателем цикловой комиссией и согласовываются с методистом. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность, наставничество включается в индивидуальный план наставника в количестве 50-100 часов.

3.5. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников техникума:

- впервые принятыми преподавателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками высших учебных заведений, прибывшими в образовательное учреждение;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- преподавателями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- преподавателями, нуждающимися в дополнительной подготовке к проведению занятий в определенной группе (по определенной тематике).

3.6. 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.

3.7. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение целей и задач молодым преподавателем в период наставничества.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

4.1. Права наставника:

- вносить предложения заместителю директора по учебно-воспитательной работе подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других педагогических работников техникума;
- требовать рабочие отчеты у молодых специалистов, как в устной, так и письменной форме.

4.2. Обязанности наставника:

- знать требования законодательства в сферах образования, локальных нормативных правовых 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 дисциплине (профессиональному модулю);
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу техникума, студентам и их родителям, увлечения, склонности;
- знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к преподавателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраной труда и техникой безопасности);
- проводить необходимое обучение;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

5.1. Молодой специалист имеет право:

- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- вносить на рассмотрение администрации техникума предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

- знакомиться с замечаниями и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать другие образовательные учреждения по вопросам педагогической деятельности;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- защищать свои интересы самостоятельно или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

5.2. Обязанности молодого специалиста:

- изучать Закон ДНР «Об образовании», нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, 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 методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и председателем цикловой комиссии.

6. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

6.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора техникума об организации наставничества;
- план работы Школы молодого педагога,
- планы работы цикловых комиссий;
- протоколы заседаний методического совета, цикловых комиссий, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству.

Заместитель директора по
учебно-воспитательной работе



С.И. Павлова

Согласовано

Юрисконсульт



Т.П. Угнивенко

Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью 5 (пять) листов

Директор ГПОУ «Горловский
автотранспортный техникум
ГОУВПО «Донецкий национальный
технический университет»

_____ Е.М. Стрельченко

