



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение «Ставропольский  
колледж сервисных технологий и коммерции»  
(ГБПОУ СКСТиК)**

**РАССМОТРЕНО**

на заседании педагогического Совета  
протокол № 1 от « 31 » августа 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. директора ГБПОУ СКСТиК

\_\_\_\_\_ С.Ф. Кучерова

«31» августа 2023 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует реализацию механизма наставничества в образовательной организации.

1.2. Наставничество в образовательной организации – разновидность индивидуальной воспитательной работы с молодыми, а также вновь принятыми на работу преподавателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях, или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога 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.

1.4. Наставник – опытный преподаватель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания. Наставники назначаются из числа высококвалифицированных сотрудников, уполномоченных в индивидуальном порядке вести работу по адаптации молодых специалистов и коллег к профессиональной деятельности и профессиональному развитию.

1.5. Наставников выявляют из числа авторитетных сотрудников образовательной организации по целому ряду критериев, готовят и мотивируют. Процесс наставничества в образовательной организации систематизирован.

1.6. Молодой специалист – начинающий педагог, овладевший знаниями основ педагогики по программе образовательной организации, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Молодой специалист повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.7. Цель педагогического наставничества – оказание помощи молодым учителям в их профессиональном становлении; формирование кадрового потенциала.

1.8. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательной организации;
- ускорение процесса профессионального становления преподавателя, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива образовательной организации, правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей.

### **3. Основы организации наставничества**

3.1. Наставничество организуется на основании приказа руководителя образовательной организации.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет методический кабинет и председатели цикловых методических комиссий, в которых организуется наставничество.

3.3. Цикловые методические комиссии совместно с методическим кабинетом выбирают педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, стаж педагогической деятельности не менее трех лет.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях цикловой методической комиссии, рекомендуются цикловой методической комиссией и согласуются с методическим кабинетом образовательной организации.

3.5. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на должность, наставничество включается в индивидуальный план преподавателя-наставника.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников образовательной организации:

- впервые принятыми преподавателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;

- выпускниками образовательных организаций высшего образования, прибывшими в образовательную организацию;

- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных организаций, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;

- 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).

3.7. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.8. Замена наставника производится приказом руководителя образовательной организации в случаях:

- увольнения наставника;

- перевода на другую работу подшефного или наставника;

- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

- психологической несовместимости наставника и подшефного.

3.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение целей и задач молодым преподавателем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

## **4. Обязанности и права наставника**

### **4.1. Наставник обязан:**

- знать требования законодательства в сферах образования, локальных 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;

- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу образовательной организации, студентам и их родителям, увлечения, наклонности;

- вводить в должность – знакомить с 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 предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

### **4.2. Наставник имеет право:**

- с согласия заместителя директора по учебной работе, заведующего методическим кабинетом, методиста, председателя цикловой методической комиссии подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других педагогических работников образовательной организации;

- требовать рабочие отчеты у молодых специалистов.

## **5. Обязанности и права молодого специалиста**

5.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании цикловой методической комиссии с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом руководителя образовательной организации.

### **5.2. Молодой специалист обязан:**

- изучать нормативные правовые акты в сфере образования, структуру, особенности деятельности образовательной организации 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 методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

- отчитываться о своей работе перед наставником и председателем цикловой методической комиссии.

5.3. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации образовательной организации предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

- защищать профессиональную честь и достоинство;

- знакомиться с замечаниями и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

- посещать другие образовательные организации по вопросам педагогической деятельности;

- повышать квалификацию удобным для себя способом;

- защищать свои интересы самостоятельно или через представителя.

## **6. Документы, регламентирующие наставничество**

6.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;

- план работы школы молодого преподавателя, цикловых методических комиссий;

- протоколы заседаний методического совета, цикловых методических комиссий, на которых рассматривались вопросы наставничества;

- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;

6.2. По окончании учебного года молодой специалист должен сдать следующие документы:

- отчет молодого специалиста о проделанной работе;

- план профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.