



Утверждено  
приказом № 238  
от «23» 03 2022 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О наставничестве в**

### **ГБПОУ «Тверской колледж транспорта и сервиса»**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – положение) в ГБПОУ «Тверской колледж транспорта и сервиса» (далее - колледж) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Распоряжением Минпросвещения России от 25.12.2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», Уставом ГБПОУ «Тверской колледж транспорта и сервиса» и определяет порядок организации наставничества для внедрения практико-ориентированных и гибких образовательных технологий в образовательной организации.

1.2 Наставничество – разновидность индивидуальной работы с педагогическими кадрами, не имеющими трудового стажа работы, педагогического стажа, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях среднего профессионального образования или специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

1.3 Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного преподавателя по развитию у начинающего педагога или молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Наставничество призвано выявлять и наиболее всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации, а также методики обучения.

1.4 Наставник – назначается из числа опытных преподавателей, обладающих высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики обучения и воспитания. Наставник руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами органа управления образованием, Уставом колледжа.

#### **II. Цель**

Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности молодых и начинающих педагогических работников колледжа, необходимое для успешной профессиональной самореализации, через создание условий для формирования эффективной системы поддержки, приобретения профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

#### **III. Основные задачи**

3.1 Закрепление преподавателей в колледже.

3.2 Формирование у молодых специалистов интереса к педагогической деятельности.

3.3 Формирование и развитие у молодых специалистов способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.

3.4 Адаптация молодых специалистов и мастеров производственного обучения в колледже.

3.5 Воспитание молодых специалистов в лучших традициях педагогического коллектива колледжа, сознательного и творческого отношения к выполнению своих профессиональных обязанностей.

#### **IV. Содержание деятельности наставников**

4.1. Руководство деятельностью наставников осуществляет старший методист колледжа и председатели методических комиссий, в которых организуется наставничество.

4.2. Руководитель методической комиссии подбирает наставника из числа наиболее подготовленных преподавателей, обладающих высоким уровнем мастерства, профессиональной подготовкой подготовки, коммуникативных, гибких в общении, имеющих опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, имеющих системное представление о педагогической деятельности и работе образовательного учреждения профессионального образования. Наставник должен обладать навыками воспитательной работы. Стаж работы в колледже не менее 3-5 лет, педагогический стаж не менее 5 лет.

4.3. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методических комиссий, согласовываются с заместителями директора, старшим методистом и утверждаются директором.

4.4. Кандидатура молодого специалиста для закрепления за наставником рассматривается на педагогическом совете с указанием срока наставничества, и утверждается приказом директора. (Срок наставничества не менее одного года).

4.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен. (Наставник может вести не более трех молодых специалистов).

4.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников:

- впервые принятыми на работу преподавателями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях профессионального образования;

- выпускниками профессиональных непедagogических образовательных учреждений, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях профессионального образования;

- преподавателями, мастерами производственного обучения, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

- преподавателями, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения занятий в определенной группе или (по определенной тематике).

4.7. Замена наставника:

- увольнение наставника;

- перевод на другую работу наставника или молодого специалиста;

- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;

- психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

Замена наставника производится приказом директора колледжа.

4.8. Показателями эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым специалистом в период наставничества. За работу наставнику осуществляется ежемесячная выплата в размере 50% от оклада.

По инициативе наставников может создаваться орган общественного самоуправления – Совет наставников.

## **II. Обязанности наставника**

5.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности, Устав Колледжа.

5.2. Знать основные обязанности, требования, правила внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности.

5.3. Разрабатывать совместно с молодыми специалистами планы профессионального становления последних с учетом их уровня интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки.

5.4. Проводить необходимое обучение молодых специалистов, контролировать и оценивать самостоятельное проведение учебных занятий, учебно - производственных работ по профессиональному обучению и внеклассных мероприятий.

5.5. Оказывать помощь в разработке планов и программ по дисциплинам теоретического и профессионального курса.

5.6. Знакомить молодого специалиста с традициями и историей колледжа.

5.7. Знакомить молодого специалиста с основными обязанностями, требованиями и правилами внутреннего трудового распорядка колледжа, техникой безопасности при проведении занятий, лабораторных работ, производственного обучения, охраной труда.

5.8. Оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, приемами и навыками ведения урока, практическими навыками способами и приемами качественного проведения занятий, выявлять затруднения и совместно устранять допущенные ошибки. Контролировать ведение учебного процесса молодым специалистом.

5.9. Оказывать помощь в ведении и составлении отчетной и другой документации.

5.10. Личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

5.11. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, корректировать его поведение, привлекать к участию в общественной жизни, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия, вести дневник работы наставника и периодически докладывать зам. директора о процессе адаптации молодого специалиста и результатах его труда.

5.12. Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах - по каждому этапу работы.

## **VI. Права наставника**

6.1. При необходимости, с согласия ответственного старшего методиста подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников колледжа.

6.2. Требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

## **VII. Обязанности молодого специалиста**

7.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на педагогическом совете с указанием срока наставничества (не менее одного года), будущей специализации и утверждается приказом директора колледжа.

7.2. Молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документа, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенность деятельности колледжа, традиции, и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план профессионального наставничества в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- перенимать передовые методы и формы работы, правильно строить взаимоотношения с наставником;
- предоставлять отчеты о своей работе наставнику (председателю предметной комиссии) по требованию, как в устной, так и в письменной форме.

### **VIII. Права молодого специалиста**

Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации колледжа предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать уровень квалификации.

### **IX. Руководство работой наставника**

9.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по УР, старшего методиста.

9.2. Ответственный заместитель директора колледжа обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогическому коллективу, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста и закрепленным за ним наставником;
- посещать отдельные занятия и внеклассные мероприятия по дисциплинам и производственному обучению, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовывать обучение наставников передовым методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в колледжа.

9.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут старший методист и председатели методических комиссий.

Председатель методической комиссии обязан:

- рассмотреть на заседании предметной методической комиссии план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществление наставничества, выполнения своих обязанностей наставниками в соответствии с настоящим положением и уставом колледжа;
- осуществлять систематический контроль работы наставников;
- заслушать и утвердить на заседании методической комиссии отчеты молодых специалистов и наставников и представить их ответственному заместителю директора.