

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РТ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Нурлатский аграрный техникум»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ «НАТ»

  
А.А. Граф  
2022г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

Принято на

Педагогическом совете техникума

Протокол № 3 от

«23» 12 2022г.

г.Нурлат

<b>ГАПОУ «Нурлатский аграрный техникум»</b>	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ</b>	Лист: 2 из 11
		Редакция: 1-2022

Содержание

	Стр.
1. Общие положения.....	
2. Цели и задачи наставничества.....	
3. Организационные основы наставничества.....	
4. Обязанности наставника.....	
5. Права наставника.....	
6. Обязанности молодого специалиста.....	
7. Права молодого специалиста.....	
8. Руководство работой наставника.....	
9. Документы, регламентирующие наставничество.....	
Приложение А. Лист регистрации изменений в документе.....	
Приложение Б. Лист ознакомления с документом и изменениями в нем.....	

<b>ГАПОУ «Нурлатский аграрный техникум»</b>	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ</b>	Лист: 2 из 11
		Редакция: 1-2022

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет нормативно - правовые и содержательно – деятельностные основы функционирования системы наставничества в ГАПОУ «Нурлатский аграрный техникум».

1.2. Система наставничества является формой работы Школы начинающего преподавателя, компонентом системы повышения квалификации педагогов.

1.3. Положение о наставничестве, приложения к нему утверждаются приказом директора ГАПОУ «Нурлатский аграрный техникум».

## **2. Цели и задачи наставничества**

2.1. Целью наставничества является оказание помощи начинающим преподавателям в их профессиональном становлении и повышении качества профессиональной деятельности.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательном учреждении;

-глубокое и всестороннее развитие имеющихся у начинающих преподавателей знаний в области предметной специализации и методики преподавания, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них задачи по занимаемой должности;

2.3. Адаптировать профессиональные знания и программное обеспечение профессиональной деятельности к нововведениям среднего профессионального образования, к изменениям требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования нового поколения.

## **3. Организационные основы наставничества**

3.1. Наставник начинающего преподавателя назначается приказом директора сроком на один учебный год из числа опытных преподавателей.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно – методической работе и председатели цикловых (предметных) комиссий, в которых организуется наставничество.

3.3. Председатель цикловой комиссии подбирает наставника из наиболее опытных преподавателей, 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, системное представление о педагогической деятельности и работе техникума, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе, не менее двух лет по данной дисциплине (профессиональному модулю), наличие высшей или первой квалификационной категории.

<b>ГАПОУ «Нурлатский аграрный техникум»</b>	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ</b>	Лист: 2 из 11
		Редакция: 1-2022

3.4. Формы работы наставника устанавливаются Методическим советом техникума (консультации, мастер – классы, совместное составление учебных планов, конспектов занятий, подготовка открытых уроков, классных часов, бинарное проведение учебно – методических, учебно – воспитательных и учебно-производственных мероприятий).

3.5. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.6. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий, согласовываются с заместителем директора по учебно – методической работе и утверждаются приказом директора техникума.

3.7. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации цикловой комиссии приказом директора техникума с указанием срока наставничества.

3.8. Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность, за исключением периода летних отпусков педагогического персонала.

3.9. 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.

#### **4. Обязанности наставника**

4.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать и заполнять совместно с молодым специалистом индивидуальный план саморазвития, давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, и оказывать необходимую помощь в процессе ее выполнения;
- всесторонне изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к работе, коллективу;
- оказывать начинающему преподавателю индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать его к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

#### **5. Права наставника**

5.1. Наставник начинающего преподавателя имеет право:

- с согласия заместителя директора по учебно – методической работе подключать

<b>ГАПОУ «Нурлатский аграрный техникум»</b>	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ</b>	Лист: 2 из 11
		Редакция: 1-2022

для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников образовательного учреждения;

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

## **6. Обязанности молодого специалиста**

6.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Законодательство РТ, РФ об образовании, нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности техникума и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять план индивидуального саморазвития в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением своего профессионального мастерства, овладевать практическими навыками работы 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.

## **7. Права молодого специалиста**

7.1. молодой специалист имеет право:

- 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 удобным для себя способом.

## **8. Руководство работой наставника**

8.1. Руководство работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по учебно – методической работе.

8.2. Заместитель директора по учебно – методической работе обязан:

- представить назначенного молодого специалиста педагогическому коллективу, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посещать отдельные уроки и внеклассные мероприятия. Проводимые наставником и молодым специалистом по преподаваемой дисциплине (профессиональному модулю);
- организовать обучение наставников передовым формам и методам учебно – воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

<b>ГАПОУ «Нурлатский аграрный техникум»</b>	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ</b>	Лист: 2 из 11
		Редакция: 1-2022

- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении; определять меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут руководители цикловых комиссии.

8.4. Заместитель директора по учебно – методической работе обязан:

- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника и молодых специалистов; заслушивать отчеты молодого специалиста и наставника в рамках проведения недели начинающих преподавателей.

## **9.Документы, регламентирующие наставничество**

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора об организации наставничества;
- план работы Педагогического совета, методического совета, «Школы начинающего преподавателя», планы работы цикловых комиссий;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту организации работы по наставничеству.





