

УТВЕРЖДАЮ

Директор АПОУ УР «СТ»

_____ М.Х.Муссаев

Приказ от «08» октября 2024г. № 279-ОД

Локальный акт №153

Положение о наставничестве

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) регламентирует реализацию системы наставничества в автономном профессиональном образовательном учреждении Удмуртской Республики «Строительный техникум» (далее - Техникум). Положение разработано в соответствии с распоряжением Правительства УР от 31 декабря 2019 года №3273-р (Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста), приказом Министерства образования и науки УР от 16 февраля 2022 года №255 «Об организации работы по внедрению Региональной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся образовательных организаций Удмуртской Республики», приказом Министерства образования и науки УР от 08 апреля 2022 года №581 «Об организации работы по мониторингу Региональной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся образовательных организаций Удмуртской Республики».

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества в техникуме.

1.3. Наставничество осуществляется в отношении выпускников образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций, принятых по основному месту работы в Техникуме впервые (далее - молодые специалисты).

2. Основные цели и задачи

2.1. Цели внедрения института наставничества:

- оказание практической помощи молодым специалистам в приобретении и развитии их профессиональных знаний, навыков, умений, способствующих качественному исполнению должностных обязанностей;
- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в Техникуме.

2.2. Задачи:

- сокращение периода адаптации молодого специалиста в Техникуме;
- углубление профессиональных знаний, навыков, умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- развитие способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять должностные обязанности;
- выработка у молодых специалистов добросовестности, дисциплинированности, сознательного и инициативного отношения к должностным обязанностям.

3. Организация наставничества

3.1. Наставник назначается приказом директора Техникума не позднее 14 рабочих дней с момента назначения молодого специалиста на должность.

3.2. Период осуществления наставничества устанавливается от трех месяцев до одного года в зависимости от уровня профессиональной подготовки молодого специалиста, его индивидуальных способностей к накоплению и обновлению профессионального опыта.

В указанный срок не включается период временной нетрудоспособности обучаемого молодого специалиста и другие периоды, когда он фактически не исполнял должностные обязанности.

3.3. Наставником назначается педагогический работник, обладающий высоким уровнем профессиональной подготовки и коммуникативными навыками, имеющий опыт воспитательной и методической работы, стабильно высокие показатели в работе, системное представление о педагогической деятельности в Техникуме, способный и готовый делиться профессиональным опытом, имеющий стаж педагогической деятельности не менее пяти лет. Не допускается назначение наставником работника, имеющего дисциплинарные взыскания.

3.4. Замена наставника может производиться на основании служебной записки наставника, либо молодого специалиста, либо работника подразделения кадровой службы техникума в следующих случаях:

- при увольнении наставника;
- при переводе наставника или молодого специалиста на иную должность;
- по иным основаниям при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса наставничества в отношении молодого специалиста, в том числе невозможность установления межличностных взаимоотношений, привлечение наставника к дисциплинарной ответственности, отсутствие на службе наставника в течение более одного месяца в связи с его нахождением в ежегодном оплачиваемом отпуске или с его временной нетрудоспособностью.

4. Права и обязанности участников наставничества

4.1. Наставник имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных со служебной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения директору Техникума о его поощрении, применении к нему мер дисциплинарного воздействия;
- направлять директору Техникума служебную записку по вопросу сложения с него обязанностей наставника в отношении молодого специалиста.

4.2. Молодой специалист имеет право:

- пользоваться имеющейся в Техникуме нормативно-правовой, учебно-методической и иной документацией, оборудованием;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей;
- при невозможности установить межличностные взаимоотношения с наставником направлять директору Техникума служебную записку по вопросу замены наставника.

4.3. Наставник обязан:

- оказывать методическую и практическую помощь молодому специалисту в приобретении навыков для качественного и своевременного выполнения должностных обязанностей, осуществлять контроль над его деятельностью, своевременно выявлять допущенные ошибки и недостатки в работе, принимать меры к их устранению;
- привлекать молодого специалиста к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию его профессионального уровня, формировать ответственное отношение к служебной деятельности, внимательное отношение к своим коллегам;

- всесторонне изучить деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к работе, коллективу;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами деятельности, выявлять и совместно устранять допущенные методические ошибки;
- разработать совместно с молодым специалистом индивидуальный план профессионального развития, в соответствии с которым давать ему конкретные задания с определенным сроком их выполнения, контролировать его работу и оказывать необходимую помощь;
- по результатам наставничества представить руководителю образовательной организации отзыв о выполнении индивидуального плана профессионального развития молодого специалиста, о деловых качествах обучаемого и его готовности к самостоятельному выполнению должностных обязанностей.

4.4. Молодой специалист обязан:

- повышать уровень профессиональных знаний, навыков и умений, необходимых для выполнения его должностных обязанностей;
- выполнять мероприятия, предусмотренные индивидуальным планом профессионального развития.

5. Организация работы наставника

5.1. Организация работы наставников, руководство и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по методической работе.

5.2. Заместитель директора по методической работе обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- оказывать наставнику методическую и практическую помощь в работе с молодым специалистом;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в техникуме.

5.3. Заместитель директора по методической работе, осуществляя свои полномочия по наставничеству, взаимодействует с председателем методической комиссии по профилю работы молодого специалиста, республиканскими методическими объединениями, другими образовательными организациями.

5.4. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым специалистом индивидуального плана профессионального развития в период наставничества.

5.5. Оплата труда наставника устанавливается на основании Положения об оплате труда работников Техникума, Положения о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Техникума, в соответствии с трудовым законодательством в пределах фонда оплаты труда работников Техникума.

5.6. За успешную работу в области наставничества и закрепление молодых специалистов в образовательной организации наставник может поощряться государственными и ведомственными наградами в соответствии с законодательством.

6. Заключительное положение

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Техникума.

Разработала:
Яковлева Ю.В., зам. дир. по МР