**БЕКІТЕМІН / УТВЕРЖДАЮ**

«Сарыкөл агробизнес және

құқық колледжі» КМҚК директор

Директор КГКП «Сарыкольский колледж

агробизнеса и права Управления образования

акимата Костанайской области»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Науменко И. В.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г/ж.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

**КГКП «Сарыкольский колледж агробизнеса и права»**

**Управления образования акимата Костанайской области»**

1. **Общие положения**
   1. 1.1. Наставничество – разновидность индивидуальной воспитательной работы с впервые принятыми преподавателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в организациях образования или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник – опытный преподаватель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист – начинающий преподаватель, 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. 1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного преподавателя 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.
  2. 1.3. Правовой основой института наставничества являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерство образования и науки РК, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки преподавателей.

**2.Цели и задачи наставничества**

2.1. Целью наставничества является оказание помощи молодым преподавателям в их профессиональном становлении, а также формирование в колледже кадрового ядра.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

1) привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление преподавателей в колледже.

2) ускорение процесса профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.

3) адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива колледжа и правил поведения в колледже, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей преподавателя.

**3. Организационные основы наставничества**

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора колледжа.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет методист очной формы обучения и председатели предметно - цикловых комиссий, в которых организуется наставничество.

3.3.Председатель ПЦК подбирает наставника из наиболее подготовленных преподавателей, 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 колледжа, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях ПЦК, согласовываются с методистом очной формы обучения.

3.5. Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года.

Приказ о закреплении наставника издается не позднее двух недель с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников колледжа:

1) впервые принятыми преподавателями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в организациях образования;

2) выпускниками очных высших учебных заведений;

3) выпускниками непедагогических профессиональных организаций, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в организациях образования;

4) преподавателями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных зданий и овладения новыми практическими навыками;

3.7. Замена наставника производится приказом директора колледжа в случаях:

1) увольнения наставника;

2) перевода на другую работу подшефного или наставника;

3) привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;

4) психологической несовместимости наставника и молодого преподавателя.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым преподавателям в период наставничества.

**4. Обязанности и права наставника**

4.1.Наставник обязан:

1) знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;

2) разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по дисциплине (модулю);

3) изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу колледжа, обучающихся и их родителей, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

4) знакомить молодого специалиста с колледжем, с расположением учебных аудиторий, кабинетов, служебных и бытовых помещений;

5) вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к преподавателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охрана труда и технике безопасности);

6) проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;

7) оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

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

9) участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

10) докладывать председателю МЦК о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

11) подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

4.2.Наставник имеет право:

1) с согласия методиста очной формы обучения (председателя МЦК) подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников колледжа;

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

**5. Обязанности и права молодого специалиста**

5.1. В период наставничества молодой специалист обязан:

1) изучать Закон РК "Об образовании", нормативные акты, определяющие его профессиональную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности колледжа и функциональные обязанности по занимаемой должности;

2) выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

3) постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

4) учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

5) совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

6) периодически отчитываться о своей работе перед наставником и председателем предметно – цикловой комиссии.

5.2.Молодой специалист имеет право:

1) вносить на рассмотрение администрации колледжа предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

2) защищать профессиональную честь и достоинство;

3) знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

4) посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;

5) повышать свою квалификацию.

**6. Руководство работы наставника**

6.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на методиста очной формы обучения.

6.2. Методист очной формы обучения колледжа обязан:

1) объявить приказ о закреплении за ним наставника;

2) создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;

3) посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по дисциплине (модулю), проводимые наставником и молодым специалистом;

4) организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основа педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

5) изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в колледже.

6.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут председатели МЦК.

6.4. Председатель МЦК обязан:

1) рассмотреть на заседании МЦК индивидуальный план работы наставника;

2) провести инструктаж наставников и молодых специалистов;

3) осуществлять систематический контроль работы наставника;

4) заслушивать на заседании МЦК отчеты молодого специалиста и наставника и представить методисту очной формы обучения.

**7. Документы, регламентирующие наставничество**

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

1) настоящее Положение;

2) приказ директора колледжа о назначении наставников;

3) планы работы наставников, МЦК;

4) протоколы заседаний МЦК, на которых рассматривались вопросы наставничества;

5) методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;

6) переписка по вопросам деятельности наставников.