



НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»

Положение о наставничестве  
в НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»



УТВЕРЖДАЮ

Директор НПОУ «ЯКИТ»

Л.Н. Цой

«30» ноября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ  
В НПОУ «ЯКУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Якутск 2021



## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА.....	4
3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА НАСТАВНИКА .....	6
4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА.....	8
5. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО .....	9
6. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	10
7. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ .....	11
8. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	12





## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует реализацию механизма наставничества в НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий» (Далее – НПОУ «ЯКИТ»).

1.2. Наставничество в НПОУ «ЯКИТ» – 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 НПОУ «ЯКИТ» по целому ряду критериев, готовят и мотивируют. Процесс наставничества в НПОУ «ЯКИТ» систематизирован.





1.6. Молодой специалист – начинающий педагог, овладевший знаниями основ педагогики по программе НПОУ «ЯКИТ», 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 НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»;

- ускорение процесса профессионального становления преподавателя, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности;

- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива НПОУ «ЯКИТ», правил поведения в НПОУ «ЯКИТ», сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей.

## 2. ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Наставничество организуется на основании приказа директора НПОУ «ЯКИТ».

2.2. Руководство деятельностью наставников осуществляют научно-методическая комиссия и заведующие отделениями, в которых организуется наставничество.





2.3. Научно-методическая комиссия и заведующие отделениями 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.

2.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях в отделениях, рекомендуются и согласуются с научно-методической комиссией НПОУ «ЯКИТ».

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

2.6. 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 НПОУ «ЯКИТ»;
- 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).





2.7. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.

2.8. Замена наставника производится приказом директора НПОУ «ЯКИТ» в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

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

### 3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА НАСТАВНИКА

3.1. 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 НПОУ «ЯКИТ», 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.

### 3.2. Наставник имеет право:

- с согласия заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по учебно-методической работе, начальника учебно-методического отдела, заведующими отделением подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других педагогических работников НПОУ «ЯКИТ»;

- требовать рабочие отчеты у молодых специалистов.





#### 4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

4.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании научно-методической комиссии с указанием срока наставничества и утверждается приказом директора НПОУ «ЯКИТ».

4.2. Молодой специалист обязан:

- изучать нормативные правовые акты в сфере образования, структуру, особенности деятельности НПОУ «ЯКИТ» 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 заведующими отделением.

4.3. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации НПОУ «ЯКИТ» 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.

## 5. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

5.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- план работы научно-методической комиссии;
- протоколы заседаний научно-методической комиссии, отделений, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;

5.2. 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.









НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»

Положение о наставничестве  
в НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»

### 7. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	2	3	4	5	6
1	Дирекция	Заместитель директора по учебно-методической работе	Маркова Л.Л.		07.12.2021
2	Дирекция	Заместитель директора по учебно-производственной работе	Каштанов И.П.		30.11.2021
3	Дирекция	Заместитель директора по учебной работе	Томская С.И.		30.11.2021
4	Учебно-методический отдел	Начальник учебно-методического отдела	Аветисян А.Т.		30.11.2021
5	Отделение экономики, менеджмента и информационных технологий	Заведующий отделением экономики, менеджмента и информационных технологий	Пронин И.В.		01.12.2021
6	Отделение юриспруденции и правоохранительной деятельности	Заведующий отделением юриспруденции и правоохранительной деятельности	Зайцева Д.А.		01.12.2021
7	Отдел правового и кадрового обеспечения	Юристоконсульт	Хадарова Ю.И.		01.12.2021





9. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись
1	2	3	4
	Зав. отделением	Трошин Иван Васильевич	
	иненг. кабинет	Семьев Игорь Георгиевич	
	преподаватель	Тарасова Туйаара Михайловна	
	преподаватель	Максимов Маргарита Владимировна	
	преподаватель	Бурмистров Денис Сергеевич	
	преподаватель	Кокотанникова Мария Степ.	
	преподаватель	Брежнева Надежда Ивановна	
	препод	Томасова Раиса Дие	
	преподаватель	Матросов М. В.	
	преподаватель	Тузигрова Л. С.	
	преподаватель	Мельник Н. В.	
	преподаватель	Насосова А. А.	
	преподаватель	Насосова Л. Н.	
	преподаватель	Насосова Е. В.	
	преподаватель	Ушенин К. А.	
	препод	Кернов И. И.	































