ЗАЦВЯРДЖАЮ

Дырэктар

дзяржаўнай установы адукацыі «Лукская сярэдняя школа»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Я.Міхалкевіч

01.09.2021

**ПАЛАЖЭННЕ АБ цьютарстве**

АГУЛЬНЫЯ ПАЛАЖЭННІ

Цьютарскае суправаджэнне – форма прафесійнага станаўлення настаўнікаў, якія нядаўна прыйшлі ва ўстанову адукацыі і не з’яўляюцца маладымі спецыялістамі пад наглядам настаўніка, накіраваная на ўдасканаленне якасці персанальнай падрыхтоўкі і практычных навыкаў, належнае выкананне прафесійных функцый, адаптацыю ў працоўным калектыве, у рамках якой асноўнай формай ўзаемадзеяння з'яўляецца індывідуальнае або групавое кансультаванне па меры неабходнасці.

Цьютар – высокакваліфікаваны педагагічны работнік, які праводзіць у індывідуальным парадку працу з педагагічнымі работнікамі па іх адаптацыі да педагагічнай дзейнасці, карпаратыўнай культуры і наступнаму прафесійнаму развіццю, які валодае высокімі прафесійнымі і маральнымі якасцямі, практычнымі ведамі і вопытам (далей - цьютар);

МЭТЫ І ЗАДАЧЫ ЦЬЮТАРСТВА

1. Мэты і задачы:

аказанне дапамогі настаўнікам ў засваенні прафесіі і авалоданні ў поўным аб'ёме службовымі абавязкамі за кошт азнаямлення з сучаснымі метадамі і прыёмамі педагагічнай працы, перадачы настаўнікам асабістага вопыту;

стварэнне ўмоў для станаўлення кваліфікаванага педагагічнага работніка;

ўцягванне педагагічнага работніка ў адукацыйны працоўны працэс і грамадскае жыццё ўстановы адукацыі з улікам яго індывідуальных схільнасцей, замацаванне яго ў прафесіі;

адаптацыя педагагічнага работніка ў працоўным калектыве, засваенне ім карпаратыўнай культуры, прыняцце традыцый працоўнага калектыву і правілаў паводзін ва ўстанове адукацыі;

фарміраванне высокіх маральных прынцыпаў, пачуцця абавязку і адказнасці, павагі да прафесіі і добрасумленнага стаўлення да працоўнай дзейнасці;

павышэнне якасці падрыхтоўкі і кваліфікацыі педагагічных работнікаў, пастаяннае ўдасканаленне формаў і метадаў тю;

зніжэнне цякучасці кадраў і матывацыя да ўстанаўлення працяглых працоўных адносін з наймальнікам;

стварэнне ў калектыве спрыяльнага сацыяльна-псіхалагічнага клімату.

МЕХАНІЗМ РЭАЛІЗАЦЫІ ЦЬЮТАРСТВА

Цьютарства ўсталёўваецца для настаўнікаў, якія нядаўна прыйшлі на працу ва ўстанову адукацыі.

1. Цьютарства арганізуецца на працягу сямі дзён з моманту прыняцця настаўніка на працу і ажыццяўляецца на працягу года.
2. Цьютарства арганізуецца на падставе загаду кіраўніка ўстановы адукацыі. У загадзе паказваюцца пасаду, прозвішча, імя, імя па бацьку настаўніка, яго кваліфікацыйная катэгорыя, а таксама прозвішча, імя і імя па бацьку настаўніка для якога арганізавана і выкладаемый ім прадмет. Загад узгадняецца з прафсаюзным камітэтам першаснай прафсаюзнай арганізацыі.
3. Арганізацыя працы настаўнікаў і кантроль іх дзейнасці ўскладаецца на намесніка дырэктара па вучэбнай рабоце.
4. Намеснік дырэктара па вучэбнай рабоце:

разглядае і ўзгадняе план арганізацыі і правядзення цьютарства;

арганізуе навучанне настаўнікаў перадавых форм і метадаў навучання настаўнікаў, якія нядаўна прыйшлі ва ўстанову адукацыі, аказвае ім метадычную і практычную дапамогу ў арганізацыі працы;

праводзіць інструктаж настаўнікаў;

ўдасканальвае формы цьютарства ў адпаведнасці з зменлівымі патрэбамі сістэмы адукацыі;

вывучае, абагульняе і распаўсюджвае станоўчы вопыт арганізацыі цьютарства ва ўстанове адукацыі;

ўносіць прапановы аб заахвочванні настаўнікаў;

арганізуе атэстацыю настаўнікаў якія прайшлі навучанне.

1. Адказнасць за цьютарства ва ўстанове адукацыі нясе кіраўнік установы адукацыі.
2. Кіраўнік установы адукацыі:

стварае неабходныя ўмовы для сумеснай працы настаўніка з замацаваным за ім цьютарства;

ажыццяўляе кантроль над ходам навучання;

сумесна з іншымі асобамі можа ўдзельнічаць у атэстацыі настаўніка.

1. Ва ўстанове адукацыі могуць прымяняцца формы цьютарства: індывідуальнае настаўніцтва-найбольш распаўсюджаная форма, пры якой за настаўнікам замацоўваецца адзін малады настаўнік;

групавое настаўніцтва, пры якім настаўнік кіруе групай маладых настаўнікаў;

1. На працягу ўсяго перыяду навучання цьютар забяспечвае якаснае і своечасовае навучанне настаўніка ў адпаведнасці з распрацаваным планам работы.

ДЗЕЙНАСЦЬ НАСТАЎНІКА

1. Патрабаванні да падбору цьютара.

Цьютарам прызначаецца найбольш дасведчаны, высокакваліфікаваны педагагічны работнік, які:

ведае спецыфіку дзейнасці ўстановы адукацыі і яе традыцыі;

валодае асаблівасцямі і спецыфікай працы па спецыяльнасці настаўніка;

мае працяглы стаж працы па спецыяльнасці ва ўстановах адукацыі, багаты жыццёвы вопыт, бездакорную рэпутацыю.

1. Цьютар мае права:

ажыццяўляць навучанне настаўніка ў абумоўленыя тэрміны;

патрабаваць ад настаўніка выканання ўказанняў па пытаннях, звязаных з яго прафесійнай дзейнасцю;

хадайнічаць перад кіраўніцтвам аб стварэнні ўмоў, неабходных для нармальнай працоўнай дзейнасці свайго падапечнага;

прымаць удзел у абмеркаванні пытанняў, звязаных з працай настаўніка, уносіць прапановы ў прафсаюзныя органы, кіраўніку ўстановы адукацыі аб заахвочванні свайго падапечнага, прымяненні мер выхаваўчага і дысцыплінарнага ўздзеяння;

са згоды кіраўніка ўстановы адукацыі прыцягваць для навучання настаўніка іншых педагагічных работнікаў;

удзельнічаць у абмеркаванні прафесійнай кар'еры настаўніка; хадайнічаць перад кваліфікацыйнай (атэстацыйнай) камісіяй аб прысваенні настаўніку кваліфікацыйнай катэгорыі.

1. Цьютар абавязаны:

азнаёміць настаўніка з мэтамі і задачамі дзейнасці установы адукацыі, умовамі працы, асновамі карпаратыўнай культуры;

азнаёміць з патрабаваннямі па ахове працы і правіламі ўнутранага працоўнага распарадку;

праводзіць неабходнае навучанне і кантраляваць працу настаўніка, аказваць дапамогу, выяўляць і сумесна ўстараняць дапушчаныя памылкі;

спрыяць рацыянальнай арганізацыі працы свайго падапечнага;

асабістым прыкладам развіваць станоўчыя якасці настаўніка, прыцягваць да ўдзелу ў грамадскім жыцці калектыву, садзейнічаць развіццю агульнакультурнага і прафесійнага кругагляду;

падводзіць вынікі прафесійнай адаптацыі настаўніка, складаць характарыстыку па выніках навучання, даваць заключэнне аб выніках праходжання адаптацыі з прапановамі па далейшай працы настаўніка.

1. Адказнасць цьютара:

цьютар нясе персанальную адказнасць за якасць навучання настаўніка і за яго дзеянні ў перыяд праходжання станаўлення, звязаныя з працоўнай дзейнасцю ва ўстанове адукацыі.

1. Паказчыкам ацэнкі эфектыўнасці работы цьютара з'яўляецца адаптацыя настаўніка за перыяд навучання.

ПРАВЫ І АБАВЯЗКІ НАСТАЎНІКА, які нядаўна прыйшОЎ на працу ва ўстанову адукацыі

1. Настаўнік мае права:

звяртацца за дапамогай да свайго цьютара;

уносіць прапановы па ўдасканаленню работы, звязанай з навучаннем;

удзельнічаць у абмеркаванні вынікаў цьютарства;

выходзіць з хадайніцтвам да кіраўніка ўстановы адукацыі аб змене цьютара.

1. Настаўнік абавязаны:

ведаць нарматыўныя акты, якія вызначаюць яго працоўную дзейнасць, асаблівасці дзейнасці ўстановы адукацыі, функцыянальныя абавязкі па яго спецыяльнасці, займаемай пасады;

пастаянна працаваць над павышэннем прафесійнага майстэрства, авалодваць практычнымі навыкамі;

выконваць абавязкі, ускладзеныя на яго працоўным дагаворам і правіламі ўнутранага працоўнага распарадку, службовай інструкцыяй

СІСТЭМА МАРАЛЬНАГА І МАТЭРЫЯЛЬНАГА СТЫМУЛЯВАННЯ ЦЬЮТАРА

У мэтах матэрыяльнага заахвочвання цьютара з моманту выхаду загаду аб яго прызначэнні усталёўваецца надбаўка ў памеры, вызначаным кіраўніком установы адукацыі па ўзгадненні з прафкамам.

1. Памер надбаўкі можа змяняцца загадам кіраўніка ўстановы адукацыі, па ўзгадненні з прафсаюзным камітэтам, у сувязі з якасцю выканання цьютарам ускладзеных на яго абавязкаў па навучанні і выхаванні замацаванага за ім настаўніка.

УЗГОДНЕНА

Пратакол паседжання

прафсаюзнага камітэта

дзяржаўнай установы адукацыі

«Лукская сярэдняя школа»

ад 01.09.2021 № 16