

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом
Протокол заседания № 1
от 28. 08. 2018г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 28. 08. 2018 г.
№ 2341/1

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

Краснодар, 2018 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о наставничестве в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Краснодарский торгово-экономический колледж» (далее - колледж) разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об организации в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) определяет цель, задачи, права, обязанности наставников и молодых специалистов, порядок реализации наставничества в колледже.

1.3. Наставничество является разновидностью индивидуальной методической работы с педагогическими работниками колледжа, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности или с молодыми специалистами, назначенными на должность по окончании высшего или среднего профессионального учебного заведения.

1.4. Назначением наставничества является формирование целостной эффективной системы методического сопровождения молодых специалистов/педагогических работников колледжа, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности, в их профессиональном становлении с целью повышения квалификации и сохранения молодых педагогических кадров.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью наставничества является оказание поддержки и практической помощи молодым специалистам/начинающим педагогическим работникам колледжа в профессиональном становлении, успешной и быстрой адаптации к условиям и требованиям колледжа и профессионального образования в целом.

2.2. Основные задачи наставничества:

- развитие имеющихся у молодых специалистов/начинающих педагогических работников знаний и умений в области предметной специализации, методики преподавания, оказание им помощи в преодолении профессиональных затруднений, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них обязанности по занимаемой должности;

- ускорение процесса адаптации молодого специалиста/начинающего педагогического работника в педагогическом коллективе, усвоения лучших традиций колледжа и принятых правил поведения;

- содействие профессиональному становлению молодого специалиста/начинающего педагогического работника, формированию индивидуального стиля профессиональной деятельности;
- формирование мотивации у молодого специалиста/начинающего педагогического работника к непрерывному профессиональному саморазвитию и самообразованию.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Наставничество в колледже предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагогического работника по развитию у молодого специалиста/начинающего педагогического работника необходимых компетенций в области содержания и методики преподаваемой дисциплины, осуществления всех видов педагогической деятельности.

3.2. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников колледжа:

- начинающими педагогическими работниками колледжа, впервые принятыми преподавателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях профессионального образования, вне зависимости от их возраста;
- молодыми специалистами-выпускниками, закончившими высшие и средние профессиональные образовательные организации.

3.3. Наставником может быть педагогический работник колледжа, обладающий высоким уровнем профессионализма, показывающий стабильно высокие результаты работы, постоянно повышающий свой профессиональный уровень, пользующийся авторитетом и уважением среди коллег и администрации, владеющий необходимыми профессионально значимыми качествами, в том числе открытостью и гибкостью в общении, способностью и готовностью делиться профессиональным опытом. Стаж педагогической деятельности наставника должен быть не менее 5 лет.

3.4. Наставник назначается для оказания помощи молодому специалисту/начинающему педагогическому работнику в приобретении практических навыков, необходимых для педагогической работы по занимаемой должности, при выработке умения применять теоретические знания, полученные в учебном заведении в конкретной практической работе, а также для адаптации молодого специалиста/начинающего педагогического работника в педагогическом коллективе, создания условий по формированию у него потребности в непрерывном профессиональном самообразовании и саморазвитии.

3.5. Кандидатура наставника рекомендуется цикловой методической комиссией (далее – ЦМК), рассматривается и одобряется на заседании методического совета колледжа.

3.6. Назначение наставника производится приказом директора колледжа на один учебный год в зависимости от уровня профессиональной подготовки наставляемого, его индивидуальных способностей к накоплению и обновлению профессионального опыта.

Максимальное число закрепленных за одним наставником лиц не может превышать двух человек.

3.7. Руководство деятельностью наставников возлагается на учебно-методический отдел колледжа, который обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста/начинающего педагогического работника с закреплённым за ним наставником;

- осуществлять контроль за деятельностью наставника и наставляемого, вносить необходимые изменения или дополнения в процесс работы по наставничеству;

- посещать отдельные уроки/занятия и внеклассные мероприятия по дисциплине, проводимые наставником и молодым специалистом/начинающим педагогическим работником;

- оказывать учебно-методическую помощь наставникам и психологическую поддержку молодым специалистам/начинающим преподавателям, стимулировать молодого специалиста к педагогической активности;

- по окончании периода наставничества проводить собеседование с работником, прошедшим становление в должности;

- изучать, обобщать и распространять положительный опыт работы наставничества в колледже;

- определить меры поощрения наставников.

Председатель ЦМК обязан:

- рассмотреть на заседании ЦМК индивидуальный план работы наставника с молодым специалистом/начинающим преподавателем;

- обеспечить возможность осуществления наставников своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;

- осуществлять систематический контроль работы наставника;

- заслушать и утвердить на заседании ЦМК отчеты молодого специалиста/начинающего педагогического работника и наставника, представить их заместителю директора по учебно-методической работе (старшему методисту) колледжа.

3.8. Организация работы по наставничеству осуществляется на основе ежегодного индивидуального плана работы наставника с молодым специалистом/начинающим преподавателем колледжа, который согласовывается с председателем ЦМК и утверждается на заседании методического совета колледжа.

3.9. При наличии нескольких молодых специалистов/начинающих педагогических работников может быть организована работа «Школы молодого педагога» в соответствии с планом, утвержденным на заседании методического совета колледжа.

3.10. Ежемесячно и по окончании срока наставничества наставник подготавливает отчет о результатах работы по наставничеству, согласовывает его с председателем ЦМК, в которой работает наставляемый и сдает в учебно-методический отдел. При необходимости работнику колледжа, в отношении которого осуществлялось наставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства.

3.11. Наставническая деятельность оценивается ежемесячно по ее завершении на основании отчета наставника. Деятельность наставника оценивается по следующим критериям:

- выполнение индивидуального плана профессионального становления молодого специалиста/начинающего педагогического работника колледжа в период наставничества;
- результаты выполнения наставляемым должностных обязанностей;
- уровень профессиональных знаний, развития навыков и умений наставляемого;
- способность наставляемого самостоятельно исполнять должностные обязанности;
- характер мотивации к работе у наставляемого.

3.12. Результаты работы наставника ежемесячно учитываются при установлении ему стимулирующих выплат, а также при решении вопроса о его переводе на вышестоящую должность.

3.13. Замена наставника может производиться приказом директора колледжа в случаях:

- прекращения трудового договора с наставником;
- перевода наставника или наставляемого на иную должность или в другое структурное подразделение;
- возникновения психологических барьеров во взаимодействии наставника или наставляемого;
- возникновения иных обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления, наставляемого.

IV. ПЛАНИРОВАНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ НАСТАВНИКА

Индивидуальный план работы наставника с наставляемым разрабатывается ежегодно наставником и согласовывается с председателем ЦМК, в которой работает наставляемый, и утверждается старшим методистом.

4.1. Наставник молодого специалиста/педагогического работника, впервые начинающего работать в колледже:

- знакомит наставляемого с деятельностью педагогического коллектива, его традициями, социальными партнерами, особенностями организации образовательного процесса и методической работы;

- оказывает помощь в изучении законодательных актов в сфере образования, действующих федеральных государственных образовательных стандартов, учебных планов, образовательных программ и пояснительных записок к ним, локальных нормативных актов образовательной организации;

- помогает составить индивидуальный план профессионального становления, который рассматривается на заседании ЦМК, и утверждается старшим методистом;

- консультирует по становлению рабочей учебно-планирующей документации (рабочие программы, КТП, контрольно-оценочные средства, учебно-методического обеспечения образовательного процесса), помогает подобрать тематику и методическое обеспечение организации самостоятельной работы обучающихся, лабораторных и практических работ;

- оказывает учебно-методическую помощь в планировании и подготовке учебных занятий, подборе дидактических материалов, наглядных пособий, контрольных работ и т.п.;

- посещает уроки наставляемого с последующим тщательным анализом (не менее 1 урока в месяц);

- организует посещение наставляемых учебных занятий коллег по ЦМК и учебных занятий лучших преподавателей с последующим совместным обсуждением и анализом;

- помогает наладить взаимоотношения с социальными партнерами - работодателями, обучающимися и их родителями;

- контролирует и направляет работу наставляемого по непрерывному профессиональному самообразованию.

V. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

5.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Краснодарского края в сфере образования,

нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности, ориентироваться в приоритетных направлениях развития системы профобразования, знать структуру и особенности реализации ФГОС, современные педагогические технологии и методы профессионального обучения;

- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста/начинающего педагогического работника, выявлять его отношение к проведению занятий, коллективу колледжа, обучающимся и их родителям;

- разработать индивидуальный план работы с молодым специалистом/начинающим педагогическим работником;

- оказывать помощь молодому специалисту в разработке и реализации плана профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, учебно-методической и профессиональной подготовки по дисциплине;

- контролировать и оценивать выполнение профессионального становления;

- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приёмами и способами проведения учебных занятий и внеклассных мероприятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- мотивировать и поощрять молодого специалиста/начинающего преподавателя к саморазвитию и самосовершенствованию;

- способствовать раскрытию творческого потенциала начинающего педагога;

- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, содействовать развитию общекультурного и профессионального уровня; привлекать к участию в общественной жизни коллектива, прививать наставляемому чувство профессиональной гордости, ответственное и добросовестное отношение к работе, уважение к корпоративным традициям колледжа;

- ежемесячно наставнику представлять заместителю директора по учебно-методической работе (старшему методисту) отчет о результатах работы по наставничеству, по итогам работы – заключение, согласованное с председателем ЦМК, в котором должна содержаться информация о выполнении плана профессионального становления, деловых качествах

наставляемого и его готовности к самостоятельному выполнению должностных обязанностей по занимаемой должности;

- участвовать в подготовке заключения о проверке соответствия занимаемой должности наставляемого по результатам испытательного срока.

5.2. Наставник несет ответственность за своевременную и качественную подготовку наставляемого к самостоятельной работе.

VI. ПРАВА НАСТАВНИКА

6.1. Наставник имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством;
- знакомиться в установленном порядке с материалами личного дела наставляемого, иными документами, характеризующими наставляемого;

- с согласия заместителя директора по учебной работе, председателя ЦМК подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников колледжа;

- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста по отдельным видам профессиональной деятельности как в устной, так и в письменной форме;

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

- вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности молодого специалиста, по его участию в системе непрерывного образования, прохождению аттестации;

- обращаться с мотивированным заявлением на имя директора колледжа с просьбой о сложении с него обязанностей наставника в отношении конкретного педагогического работника по причине личного характера или успешного овладения наставляемым необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками.

VII. ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

7.1. Молодой специалист/начинающий педагогический работник (наставляемый) должен:

- знать свои должностные обязанности, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы в колледже;

- выполнять распоряжения и указания, связанные с его трудовой деятельностью;

- использовать в своей работе современные педагогические технологии (информационные, здоровьесберегающие, деятельностные);

- повышать свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

7.2. В период наставничества наставляемый обязан:

- изучать федеральные и региональные нормативные документы по профессиональному образованию, нормативные документы и локальные нормативные акты колледжа, определяющие права и обязанности работника, в том числе Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устав колледжа, должностную инструкцию, ФГОС по специальности, профессии, номенклатуру дел и т.д.;

- разработать и реализовать план профессионального становления;

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

- совершенствовать свой профессиональный и культурный уровень; совместно с наставником устранять допущенные ошибки;

- принимать активное участие в работе ЦМК, творческих и инициативных групп по совершенствованию образовательного процесса и развитию колледжа в целом;

- периодически (1 раз в месяц) отчитываться в своей работе перед наставником или председателем ЦМК о результатах своей работы по профессиональному саморазвитию, самосовершенствованию, о выполнении плана профессионального становления, участия в текущей работе колледжа;

- по окончании срока наставничества в течение двух недель представить заместителю директора по учебно-методической работе (старшему методисту) отчет о выполнении плана профессионального становления с отзывом наставника.

VIII. ПРАВА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

8.1. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющимися в колледже нормативными правовыми актами, учебно-методической и иной документацией по вопросам трудовой деятельности;

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с трудовой деятельностью (просить оказать ему квалифицированную помощь при подготовке к урокам и внеклассным мероприятиям, а также в работе с родителями);

- выбирать формы повышения квалификации;

- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к директору колледжа о замене наставника;
- вносить на рассмотрение администрации колледжа предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

IX. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- данное Положение о наставничестве,
- приказ директора о закреплении наставников за молодыми специалистами (начинающими преподавателями);
- планы работы наставников с молодыми специалистами (начинающими педагогическими работниками);
- индивидуальные планы профессионального развития молодых специалистов (начинающих преподавателей);
- план работы с молодыми специалистами на год/план работы «Школы молодого педагога»;
- протоколы заседаний методического совета, ЦМК, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- заключения наставников о результатах работы по наставничеству;
- методические рекомендации по организации наставничества в колледже.

Примерная форма плана работы наставника с молодым специалистом/
начинающим педагогическим работником колледжа

ПЛАН РАБОТЫ

Наставника _____

с молодым специалистом _____

на _____ учебный год

№ п/п	Планируемые мероприятия	Срок исполнения	Результат/продукт	Отметка наставника о выполнении
Раздел I. Ознакомление с колледжем, изучение нормативно-правовой базы, должностных обязанностей и порядка их исполнения				
Раздел II. Изучение уровня профессионализма и деловых качеств молодого специалиста/начинающего педагогического работника, выявление профессиональных затруднений				
Раздел III. Оказание помощи в процессе адаптации к профессиональной деятельности и работе в коллективе, в преодолении профессиональных затруднений				
3.1. Оказание помощи в разработке учебно-планирующей документации				
3.2. Оказание консультативной помощи по вопросам разработки контрольно-оценочных средств по дисциплинам/МДК/ПМ на основе ФГОС СПО				
3.3. Оказание помощи в разработке учебно-методического обеспечения образовательного процесса				
3.4. Оказание методической и практической помощи в подготовке и проведении учебных занятий				

3.5. Оказание помощи в разработке и реализации плана профессионального становления				
Раздел IV. Взаимодействие наставника и молодого специалиста				
4.1. Посещение и анализ уроков				
4.2. Совместное участие наставника с молодым специалистом в конкурсах научно-практических конференциях, семинарах, олимпиадах и др.				
4.3. Совместное участие наставника с молодым специалистом в научно-исследовательской деятельности с обучающимися				
4.4. Совместные публикации наставника с молодым специалистом				

Наставник: _____
(должность, инициалы, фамилия наставника, подпись)

« ____ » _____ 20 __ г.

Согласовано: _____
(инициалы, фамилия председателя цикловой комиссии, подпись)

« ____ » _____ 20 __ г.

Ознакомлен: _____
(должность, инициалы, фамилия молодого специалиста)

« ____ » _____ 20 __ г.

Заключение о результатах работы по наставничеству

Педагогический

работник

_____ (фамилия, имя, отчество)

Образование

Период наставничества с « _ » ____ 20 ____ г. по « _____ » ____ 20 г.

Показатель	Краткая характеристика достигнутых показателей
Знание основных трудовых функций	
Владение профессиональными компетенциями	
Взаимоотношение с коллегами, обучающимися	
Объем выполняемых должностных обязанностей	
Отношение к работе: дисциплинированность, работоспособность, инициативность	

Вывод:

Рекомендации:

Наставник: _____
(должность, инициалы, фамилия наставника, подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Согласовано: _____
(инициалы, фамилия председателя цикловой комиссии, подпись)

« ____ » _____ 20__ г.