

Министерство образования Кузбасса
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Прокопьевский горнотехнический техникум им. В.П. Романова



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ПГТ
им. В.П. Романова
А.В. Нехаев
«27» августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о наставничестве в Государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
Прокопьевском горнотехническом техникуме
им. В.П. Романова**

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
по учебной работе
Т.В. Ломан
Т.В. Ломан
«27» августа 2021 г.

Рассмотрено и принято
на заседании
Управляющего Совета
Протокол № 4
«27» августа 2021 г.

Прокопьевск 2021 г.

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о наставничестве (далее – Положение) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Прокопьевском горнотехническом техникуме им. В.П. Романова (ГБПОУ ПГТ им. В.П. Романова) (далее – Техникум) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.2. Настоящее Положение определяет цель, задачи, права, обязанности наставников и молодых специалистов, порядок реализации института наставничества в Техникуме.

1.3. Наставничество является неотъемлемым элементом кадровой политики техникума, разновидностью индивидуальной методической работы с педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в учреждениях профессионального образования, или с молодыми специалистами, назначенными на должность по окончании высшего учебного заведения.

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

II ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

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

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 него обязанности по занимаемой должности;

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

– 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 техникуме 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 техникума

– начинающими педагогическими работниками (впервые принятыми преподавателями, мастерами п/о, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях СПО, вне зависимости от их возраста);

– молодыми специалистами-выпускниками, закончившими высшие профессиональные образовательные учреждения, принятыми в техникум;

– преподавателями, мастерами п/о, переведенными на другую должность, если выполнение ими новых функциональных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и приобретения новых практических навыков.

3.3. Наставником может быть педагогический работник, обладающий высоким уровнем профессионализма, современными компетенциями, показывающий стабильно высокие результаты работы, постоянно повышающий свой профессиональный уровень, пользующийся авторитетом и уважением среди коллег, в 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 комиссией, рассматривается на методическом совете техникума и утверждается приказом директора техникума.

3.6. Назначение наставника производится приказом директора техникума не позднее двух недель с момента назначения педагогического работника на должность при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого на период до двух лет в зависимости от уровня профессиональной подготовки наставляемого, его индивидуальных способностей к накоплению и обновлению профессионального опыта.

Основанием для утверждения наставника является выписка из заседания цикловой комиссии, согласованная с методистом.

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

3.7. Руководство деятельностью наставников возлагается на методиста и руководителей цикловых комиссий, в которых осуществляется наставничество.

Методист 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 занятия и внеклассные мероприятия по дисциплине, проводимые наставником и молодым специалистом/ начинающим педагогическим работником;
 - оказывать 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 организации наставничества в техникуме;
 - определить меры поощрения наставников.
- Руководитель цикловой комиссии обязан:
- рассмотреть на заседании цикловой комиссии индивидуальный план работы наставника с молодым специалистом/ начинающим преподавателем;
 - обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
 - осуществлять систематический контроль работы наставника;
 - заслушать и утвердить на заседании цикловой комиссии отчеты молодого специалиста/ начинающего педагогического работника и наставника, представить их руководителю методической службы.

3.8. Организация работы по наставничеству осуществляется на основе ежегодного индивидуального плана работы наставника с молодым специалистом/ начинающим преподавателем, который согласовывается с руководителем цикловой комиссии и утверждается директором техникума.

3.9. При наличии нескольких молодых специалистов/ начинающих педагогических работников в техникуме организуется работа «Школы начинающего преподавателя» в соответствии с планом, утвержденным методической службы.

3.10. При наличии в техникуме десяти и более наставников, а также для осуществления методического обеспечения деятельности наставников и оказания помощи руководству техникума в подборе, обучении наставников и координации их деятельности может создаваться Совет наставников, который избирается на собрании наставников техникума.

3.11. По окончании срока наставничества наставник подготавливает отчет о результатах работы по наставничеству, согласовывает его с руководителем цикловой комиссии, в которой работает наставляемый, и утверждает у руководителя техникума. При необходимости работнику, в отношении которого осуществлялось наставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства.

3.12. Наставническая деятельность оценивается по ее завершении членами методического совета техникума. Деятельность наставника оценивается по следующим критериям:

- выполнение индивидуального плана профессионального становления молодого специалиста/ начинающего педагогического работника 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.

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

3.14. Работник за ненадлежащее выполнение обязанностей наставника может быть отстранен от наставничества, а также привлечен в установленном порядке к дисциплинарной ответственности.

3.15. Замена наставника может производиться приказом директора техникума 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 и наставляемого;
- возникновения иных обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления наставляемого.

IV ПЛАНИРОВАНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ НАСТАВНИКА

4.1. Индивидуальный план работы наставника с наставляемым (приложение 1 к настоящему Положению) разрабатывается ежегодно наставником и согласовывается с руководителем цикловой комиссии в которой работает наставляемый, и утверждается директором техникума.

4.2. Наставник молодого специалиста, педагогического работника, впервые начинающего работать в техникуме:

- 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 актов образовательного учреждения;
- помогает составить план профессионального становления, который рассматривается на заседании цикловой комиссии, согласовывается со старшим методистом и утверждается директором;
- консультирует по составлению рабочей учебно-планирующей документации (тематического плана, рабочей учебной программы, учебно-методического обеспечения образовательного процесса, контрольно-оценочных средств, перечня учебно-производственных работ и т. д.), помогает подобрать тематику и методическое обеспечение организации самостоятельной работы обучающихся, лабораторных и практических работ;

- оказывает 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 наставляемым уроков коллег по цикловой комиссии и уроков лучших преподавателей и мастеров производственного обучения 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. Обязанности по осуществлению наставничества закрепляются в должностной инструкции наставника.

5.2. Наставник обязан:

- знать требования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кемеровской области 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 техникума, 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, методической и профессиональной подготовки по дисциплине; контролировать и оценивать выполнение плана 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 ПОО;

- по итогам наставничества представлять руководителю методической службы заключение о результатах работы по наставничеству (приложение 2 к настоящему Положению), согласованное с руководителем цикловой комиссии, с кратким отзывом, 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.

5.3. 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 старшего методиста, председателя цикловой комиссии подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников техникума;
- 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 техникума 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/НАЧИНАЮЩЕГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

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

- знать свои должностные обязанности, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы в техникуме;
- 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 акты техникума, определяющие права и обязанности работника, в том числе закон «Об образовании», Устав техникума, должностную инструкцию, ФГОС по специальности, номенклатуру дел техникума 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 ЦК, творческих и инициативных групп по совершенствованию образовательного процесса и развитию техникума в целом;

– периодически (1 раз в месяц) отчитываться о своей работе перед наставником или руководителем цикловой комиссии о результатах своей работы по профессиональному саморазвитию, самосовершенствованию, о выполнении плана профессионального становления, участии в текущей работе техникума;

– по окончании срока наставничества в течение двух недель представить руководителю методической службы отчет о выполнении плана профессионального становления с отзывом наставника.

VIII ПРАВА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА/НАЧИНАЮЩЕГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА (НАСТАВЛЯЕМОГО)

8.1. Наставляемый имеет право:

– пользоваться имеющимися в техникуме 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 техникума о замене наставника;

– вносить на рассмотрение администрации техникума предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

– защищать профессиональную честь и достоинство;

– требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования за исключением случаев, предусмотренных законом «Об образовании».

IX ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

– локальное Положение техникума о наставничестве, принятое на заседании методического совета и утвержденное приказом руководителя техникума;

- приказ директора техникума 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 с начинающими преподавателями»;
- протоколы заседаний методического совета, цикловых комиссий , на которых рассматривались вопросы наставничества;
- заключения наставников о результатах работы по наставничеству;
- методические рекомендации по организации наставничества в профессиональной образовательной организации.

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

ПЛАН РАБОТЫ

наставника _____ (ФИО)
с молодым специалистом _____ (ФИО)
на _____ учебный год

№№ п/п	Планируемые мероприятия	Срок исполнения	Результат/ продукт	Отметка наставника о выполнении
Раздел I. Ознакомление с техникумом, 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				
<i>3.1. Оказание помощи в разработке учебно-планирующей документации</i>				
<i>3.2. Оказание консультационной помощи по вопросам разработки оценочного инструментария по дисциплинам / МДК на основе ФГОС СПО</i>				
<i>3.3. Оказание помощи в разработке учебно-методического обеспечения образовательного процесса</i>				
<i>3.4. Оказание методической и практической помощи в подготовке и проведении учебных занятий</i>				

<i>3.5. Оказание помощи в разработке и реализации плана профессионального становления</i>				
Раздел IV. Взаимодействие наставника и молодого специалиста				
<i>4.1. Посещение и анализ уроков</i>				
<i>4.2. Совместное участие наставника с молодым специалистом в научно-практических конференциях, семинарах и др.</i>				
<i>4.3. Совместные публикации наставника с молодым специалистом</i>				

Наставник:

_____ (должность, инициалы, фамилия наставника, подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

Согласовано:

_____ (должность, инициалы, фамилия руководителя цикловой методической комиссии (методического объединения), подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

Ознакомлен:

_____ (должность, инициалы, фамилия руководителя цикловой методической комиссии (методического объединения), подпись)

« _____ » _____ 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	
Объем выполняемых должностных обязанностей	
Отношение к работе: дисциплинированность, работоспособность, инициативность	
Взаимоотношение с коллегами, обучающимися	
Степень комфортности пребывания молодого специалиста в педагогическом коллективе	
Мотивированность на профессиональное развитие и самосовершенствование	

Вывод

Рекомендации

Наставник:

(должность, инициалы, фамилия наставника, подпись)

«__» _____ 20__ г.

Согласовано:

(должность, инициалы, фамилия руководителя цикловой методической комиссии (методического объединения), подпись)

«__» _____ 20__ г.

Ознакомлен:

(должность, инициалы, фамилия руководителя цикловой методической комиссии (методического объединения), подпись)

«__» _____