

Департамент образования и науки Кемеровской области
государственное казённое профессиональное образовательное учреждение
Прокопьевский горнотехнический техникум им. В.П. Романова

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКПОУ Прокопьевский
горнотехнический техникум
им. В.П. Романова

 А.В. Нехаев


« 09 » июня 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве
в государственном казённом профессиональном
образовательном учреждении Прокопьевском
горнотехническом
техникуме им. В.П. Романова

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебной работе

 Т.В. Ломан
« 07 » июня 2018

Рассмотрено и принято

на заседании
Управляющего Совета

Протокол № 4
от « 09 » июня 2018

Прокопьевск 2018г.

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о наставничестве (далее – Положение) в государственном казённом профессиональном образовательном учреждении Прокопьевском горнотехническом техникуме 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», примерного Положения о наставничестве в профессиональной образовательной организации, утверждённого начальником ДО и НКО А.В.Чепкасовым

1.2. Настоящее Положение определяет цель, задачи, права, обязанности наставников и молодых специалистов, порядок реализации института наставничества в государственном казённом профессиональном образовательном учреждении Прокопьевском горнотехническом техникуме им. В.П. Романова (далее – техникум).

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.

1.5. Правовой основой наставничества в техникуме является Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», приказы и распоряжения Министерства образования и науки РФ, нормативно-правовые документы федерального, регионального уровня, примерное Положение о наставничестве, локальное Положение о наставничестве и другие локальные нормативные документы техникума, регламентирующие вопросы профессионального становления молодых специалистов/ начинающих педагогических работников.

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 со старшим методистом.

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

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

Старший 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 руководителем 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)

«__» _____