

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и предназначено для работников ГБОУ СПО «Нижегородский автотранспортный техникум» (далее техникум), принимающих участие в реализации системы наставничества.

1.2. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с вновь принятыми педагогическими работниками, не имеющими опыта педагогической деятельности в образовательных учреждениях под руководством наставника.

1.3. Наставник - опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом в области методики преподавания и воспитания, проводящий в индивидуальном порядке работу с вновь принятыми педагогическими работниками по их адаптации к педагогической деятельности и последующему профессиональному развитию.

1.4. Вновь принятый педагогический работник - начинающий педагогический работник, овладевший знаниями в профессиональной области, но с отсутствием или недостаточным опытом педагогической работы. Вновь принятый педагогический работник повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по индивидуальному плану профессионального становления в течение одного года.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Цель наставничества - оказание помощи вновь принятым педагогическим работникам в их профессиональном становлении и повышении качества профессиональной деятельности, адаптации в трудовом коллективе, а также формировании в техникуме кадрового потенциала.

2.2 Основные задачи наставничества:

- всестороннее развитие у вновь принятых педагогических работников знаний в области предметной специализации и методики преподавания, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них задачи по занимаемой должности;
- привитие вновь принятым педагогическим работникам интереса к педагогической деятельности, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей преподавателя и закрепление педагогических кадров в техникуме;
- адаптация профессиональных знаний вновь принятым педагогическим работникам к нововведениям среднего профессионального образования, к изменениям требований федеральных государственных образовательных стандартов СПО;
- ускорение процесса профессионального становления вновь принятых педагогических работников.

3. Планирование и организация наставничества

3.1 Наставничество в техникуме организуется на основании рекомендаций председателей ПЦК, заместителей директора по УР, УПР, ВР, методистов по приказу директора сроком на один год, при обоюдном согласии наставника и вновь принятого педагогического работника. Кандидатуры наставников согласовываются с заместителями директора по УР, УПР, ВР и закрепляются приказом директора. Эффективность работы наставника учитывается при установлении стимулирующих выплат за интенсивность и качество работы по итогам работы вновь принятого педагогического работника

3.2. Формы работы наставника устанавливаются председателями предметных (цикловых) комиссий (далее ПЦК) (составление учебных планов, конспектов занятий, консультации, подготовка открытых уроков, классных часов, бинарное проведение учебно-методических, учебно-воспитательных и учебно-производственных мероприятий, мастер-классы и т.д.).

3.3 Кандидатура наставника рекомендуется из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт учебной, воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе техникума. Наставник может иметь одновременно не более одного подшефного.

3.4. Наставничество устанавливается над следующими категориями работников:

- впервые принятыми педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях СПО;
- педагогическими работниками, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенной группе (по определенной тематике);
- педагогическими работниками, стаж педагогической работы которых не превышает 3 лет;
- педагогическими работниками, не имеющими педагогического образования.

3.5. Замена наставника производится приказом директора техникума в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- возникновения психологических барьеров во взаимодействии наставника и подшефного;
- при отсутствии реально проведённой работы с подшефным;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности.

3.6. Показателем оценки эффективности работы наставника является выполнение индивидуального плана профессионального становления вновь принятого педагогического работника в период наставничества.

3.7. Наставническая деятельность оценивается по ее завершении членами методического совета техникума и самим вновь принятым педагогическим работником.

3.8. Планирование работы наставников осуществляется на основе индивидуального плана профессионального становления с вновь принятыми педагогическими работниками, разрабатываются наставниками до 1 октября текущего учебного года и представляются в методкабинет.

4. Обязанности и права наставника

4.1 Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, локальные акты техникума;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогическим работникам, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- разрабатывать совместно с начинающим педагогическим работником индивидуальный план профессионального становления с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по преподаваемой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), профессиональному модулю;
- знакомить своего подшефного с деятельностью педагогического коллектива техникума, особенностями работы в системе среднего профессионального образования;
- оказывать начинающему преподавателю индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, педагогическими технологиями, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- подводить итоги профессиональной адаптации вновь принятого педагогического работника, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе;
- помогать анализировать образовательные программы;
- помогать составлять календарно-тематические планы, подбирать материал для занятий, практических и лабораторных работ, контроля знаний обучающихся;
- оказывать методическую помощь в подготовке уроков, подборе дидактических материалов, наглядных пособий, учебников и учебных пособий, дополнительной литературы, а также в выборе форм проведения занятий, контроля знаний;
- посещать уроки вновь принятого педагогического работника с последующим тщательным анализом;
- проводить консультации по актуальным вопросам преподавания, практической подготовки обучающихся, подготовки и проведения промежуточной аттестации, защиты курсовых и дипломных проектов (работ) и т.д.;

- помогать подбирать методическую литературу для самообразования, направлять и контролировать работу подшефного по данному направлению.

4.2 Наставник имеет право:

- с согласия заместителей директора по УР, УПР, ВР дополнительно подключать для обучения вновь принятого педагогического работника других сотрудников техникума;
- требовать от подшефного выполнения указаний по вопросам, связанным с его педагогической деятельностью, рабочие отчеты, как в устной, так и письменной форме;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической деятельностью начинающего преподавателя, вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности своего подшефного, его участия в системе непрерывного образования.

5. Обязанности и права вновь принятого педагогического работника

5.1. В период наставничества начинающий преподаватель обязан:

- изучать Федеральный закон РФ от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные документы, определяющие его педагогическую деятельность, структуру, особенности деятельности техникума и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять индивидуальный план профессионального становления в установленные сроки;
- освоить программу «Школы молодого педагога» техникума;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника педагогическим технологиям, передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с коллегами по работе;
- совершенствовать свой предметный, общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

5.2. Вновь принятый педагогический работник имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации техникума предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью.

6. Руководство работой наставника

6.1. Организация работы наставника и контроль их деятельности возлагается на заместителей директора по УР, УПР, ВР.

6.2. Заместители директора по УР, УПР, ВР обязаны:

- создавать необходимые условия для совместимой работы вновь принятого педагогического работника с закрепленным за ним наставником;
- посещать отдельные уроки и внеклассные мероприятия по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (разделу), профессиональному модулю, проводимые наставником и вновь принятым педагогическим работником;
- изучать, обобщать и распространять положительный опыт организации наставничества в техникуме;
- определить меры поощрения наставника.

6.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с вновь принятыми педагогическими работниками несут председатели ПЦК, в которых организовано наставничество.

6.4 Председатель ПЦК обязан:

- рассматривать на заседаниях ПЦК индивидуальный план профессионального становления, разработанный наставником в совместной деятельности с вновь принятым педагогическим работником;
- проводить инструктаж наставников и вновь принятых педагогических работников;
- обеспечивать возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушивать и утверждать на заседании ПЦК отчеты вновь принятых педагогических работников и наставника и представлять их на заседание методического совета.

7. Документы, регламентирующие наставничество

7.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора техникума о назначении наставников;
- протоколы заседаний ПЦК, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- планы работы методического совета, ПЦК;
- индивидуальные планы работы наставника.

Индивидуальный план профессионального становления

(ф.и.о. наставника)

(ф.и.о. вновь принятого педагогического работника)

№ п/п	Содержание мероприятия	Реальный срок проведения	Замечания наставника	Отметка зам.директора по УР, УПР, ВР (указывается ФИО и должность)