

Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Южноуральский энергетический техникум»
ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум»

ПРИНЯТО
Советом Учреждения ГБПОУ ЮЭТ
Протокол от 20.12.2012 г. № 1
Председатель:  В.М. Тучин



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ЮЭТ
 В.М. Тучин
Приказ № _____ от 20.12.2012 г.



Положение о наставничестве
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Южноуральский энергетический техникум»
ГБПОУ «Южноуральский энергетический техникум»

1 Общие положения

1.1 Положение о наставничестве (далее – Положение) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Южноуральский энергетический техникум» разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Устава Техникума и иных локальных нормативных актов.

1.2 Настоящее Положение определяет цель, задачи, права, обязанности наставников и молодых специалистов, порядок реализации института наставничества в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Южноуральский энергетический техникум» (далее – техникум).

2 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.

3 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:

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

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

– 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, 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 Назначение наставника производится приказом директора техникума 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.

3.6 Руководство деятельностью наставников возлагается на методиста и председателя предметной (цикловой) комиссии, в которых осуществляется наставничество.

3.7 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.

3.8 Председатель предметной (цикловой) комиссии обязан:

– рассмотреть на заседании предметной (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 предметной (цикловой) комиссии отчеты молодого специалиста/ начинающего педагогического работника и наставника, представить их заместителю директора по методической работе.

3.9 Организация работы по наставничеству осуществляется на основе ежегодного индивидуального плана работы наставника с молодым специалистом/ начинающим преподавателем, который согласовывается с председателем предметной (цикловой) комиссии и утверждается директором техникума.

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

3.11 Результаты работы наставника учитываются при установлении ему стимулирующих выплат.

3.12 Работник за ненадлежащее выполнение обязанностей наставника может быть отстранен от наставничества.

3.13 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.

4 Планирование содержание работы наставника

4.1 Индивидуальный план работы наставника с наставляемым разрабатывается ежегодно наставником и утверждается заместителем директором по методической работе.

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;
- консультирует по составлению учебно-планирующей документации (тематического плана, учебной программы, учебно-методического обеспечения образовательного процесса, контрольно-оценочных средств 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 занятия наставляемого с последующим тщательным анализом (не менее 1 урока в месяц);

- организует посещение наставляемым занятий коллег по предметной (цикловой) комиссии и занятий 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.

5 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 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 ЮЭТ;

– по итогам наставничества представлять заместителю директора по методической работе заключение о результатах работы по наставничеству, 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.

6 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 методической работе, председателя предметной (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.

7 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, здоровьесберегающее, 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 профессии/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 предметной (цикловой) комиссии, 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 председателем предметной (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 заместителю директора по методической работе отчет о выполнении плана профессионального становления с отзывом наставника.

8 Права молодого специалиста/начинающего педагогического работника (наставника)

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.

9 Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- локальное Положение техникума о наставничестве, рассмотренное на заседании Педагогического совета и утвержденное приказом директора техникума;
- приказ директора техникума о закреплении наставников за молодыми специалистами (начинающими преподавателями);
- планы работы наставников с молодыми специалистами (начинающими педагогическими работниками);
- протоколы заседаний Методического совета, предметных (цикловых) комиссий, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- заключения наставников о результатах работы по наставничеству.

РАССМОТРЕНО


на заседании Педагогического

совета протокол № 21

от «11» февраля 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

 А. С. Титов

«11» февраля 2020 г.