Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева»

УТВЕРЖДЕНО
приказом
от 25.01.2017 № 14/од.

ПОЛОЖЕНИЕ
25.01.2017 № 59

г. Якутск

о наставничестве

1. Общие положения.

1.1. Положение о наставничестве в профессиональной образовательной организации (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
1.2. Наставником может быть педагогический работник, обладающий высоким уровнем профессионализма, 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.
1.3. Наставничество является разновидностью индивидуальной методической работы с педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности.
1.4. Молодой специалист – начинающий преподаватель, как правило, овладевший знаниями основ образовательной программы вуза или СПО, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.
1.5. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного преподавателя по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого специалиста знания в области предметной специализации и методики преподавания.

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Целью наставничества является оказание поддержки и практической помощи молодым специалистам, начинающим педагогическую деятельность 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 преподавателей знаний и умений в области предметной 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 преподавателя в педагогическом коллективе, усвоения лучших традиций колледжа и принятых правил поведения; – содействие профессиональному становлению начинающего педагогического работника, формированию индивидуального стиля профессиональной деятельности; – формирование мотивации к непрерывному профессиональному саморазвитию и самообразованию.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Руководство деятельностью наставников осуществляют методисты и председатель методического совета, в которых организуется наставничество.
3.2. Председатель методического совета подбирает наставника из наиболее подготовленных преподавателей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе образовательной организации, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет.
3.3. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседании методического совета, согласовываются с заместителями директора по учебно- методической и учебно-воспитательной работе и утверждаются на заседании методического совета.
Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого преподавателя, за которым он будет закреплен, по рекомендации методического совета с указанием срока наставничества.

3.4 Наставничество оформляется на основании приказа директора колледжа.
3.5. Наставничество организуется над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:
- впервые принятыми преподавателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- выпускниками очных высших и средних профессиональных образовательных учреждений, прибывшими в образовательную организацию;
- выпускниками профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное или заочное обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- преподавателями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками.
3.6. Замена наставника производится приказом директора колледжа в случаях:
- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологическая несовместимость наставника и подшефного.
3.7. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым преподавателем в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле методического совета и оформляется протоколом методического совета.
3.8. За эффективную организованную работу наставнику может быть предусмотрена оплата при условии обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

4. Обязанности наставника:
- знать приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- знать законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- разрабатывать совместно с молодым преподавателем план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, методической и профессиональной подготовки по дисциплине;
- изучать деловые и нравственные качества молодого преподавателя, его отношение к проведению занятий, коллективу колледжа, учащимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;

- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявленными к преподавателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и технике безопасности);
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым преподавателем учебных занятий и внеаудиторных мероприятий;
- оказывать молодому преподавателю индивидуальную помощь в овладении в профессиональной деятельности практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной и общественной деятельностью молодого преподавателя, вносить предложения о его поощрении или применении мер дисциплинарного воздействия;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого преподавателя, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

5. Права наставника:
- с согласия заместителя директора по учебно-методической работе подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников колледжа;
- требовать рабочие отчеты у молодых педагогов, как в устной, так и письменной форме.

6. Обязанности молодого преподавателя.

6.1. В период наставничества молодой преподаватель обязан:
- изучить и знать:
приоритетные направления развития образовательной системы Российской федерации;
-законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- конвенцию о правах ребенка;
- содержание учебных программ и принципы организации обучения по своей дисциплине;
-основы трудового законодательства;
-современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода;

- правила внутреннего трудового распорядка колледжа;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и председателем методического совета.

7. Права молодого преподавателя

Молодой преподаватель имеет право:
- вносить на рассмотрение администрации колледжа предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью;
- повышать квалификацию удобным для себя способом;
- защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- осуществлять систематический контроль работы наставника.

8. Документы, регламентирующие наставничество.

8.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:
- настоящее Положение;
- приказ директора колледжа об организации наставничества;
- план работы методического совета;
- протоколы заседаний методического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- переписка по вопросам деятельности наставников.

Приложение 1

Примерная форма плана работы наставника с молодым специалистом преподавателем

ПЛАН РАБОТЫ

наставника _____
(Ф.И.О.)

с молодым преподавателем _____
(Ф.И.О.)

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. Мониторинг уровня профессионализма и деловых качеств молодого преподавателя, выявление профессиональных затруднений путем анализа				
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 консультационной помощи по вопросам разработки оценочного инструментария по дисциплинам / МДК 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 преподавателя				
4.1. Посещение и анализ учебных занятий				
4.2. Совместное участие наставника с молодым преподавателем в научно- практических конференциях, семинарах и др.				

4.3. Совместные публикации наставника с молодым преподавателем				

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

«___»_____20___г.

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

«___»_____20___г.

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

«_____»_____20___г.

Приложение 2

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 председателя цикловой комиссии, подпись)

«___»_____20___г.

Ознакомлен: _____
(должность, инициалы, фамилия молодого специалиста)
«___»_____20___г.

ПРИНЯТО с учетом мнения

Педагогического совета
10.01.2017 № 7