

ПРИНЯТО

Общим собранием
Санкт-Петербургского государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Колледж «Красносельский»
Протокол № 2 от 01.04. 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора СПб ГБПОУ
«Колледж «Красносельский»
от 01.04. 2019 года № 70-осн.
Директор СПб ГБПОУ

«Колледж «Красносельский»
Г.И. Софина



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 31

ПОЛОЖЕНИЕ о наставничестве

Санкт-Петербургского государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Колледж «Красносельский»

Санкт-Петербург
2019 год

ПРИНЯТО

Общим собранием
Санкт-Петербургского государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Колледж «Красносельский»
Протокол № ____ от _____ 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора СПб ГБПОУ
«Колледж «Красносельский»
от _____ 2019 года № ____
Директор СПб ГБПОУ
«Колледж «Красносельский»
_____ Г.И. Софина

ПОЛОЖЕНИЕ № ____**о наставничестве**

Санкт-Петербургского государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Колледж «Красносельский»

Санкт-Петербург
2019 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о наставничестве Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж «Красносельский» (далее Положение) определяет порядок организации и контроля системы наставничества Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж «Красносельский» (далее Образовательное учреждение)

1.2. Данное положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.3. Основные термины и определения положения:

Наставничество – разновидность индивидуальной методической работы с педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник – наиболее подготовленный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания, имеющий стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться своим опытом, обладающий коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

Молодой специалист – начинающий педагог, как правило, имеющий теоретические знания в области предметной специализации и методики обучения по программе педагогического учебного заведения, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих профессиональных навыков и умений.

1.4. Данное положение вступает в силу с 01.04.2019 г.

2. Задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в Санкт-Петербургском государственном бюджетного профессиональном образовательном учреждении «Колледж «Красносельский» (далее – **Колледж**) является оказание помощи сотрудникам в их профессиональном становлении и повышении качества профессиональной деятельности.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

а) глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у педагогов-стажеров знания в области предметной специализации и методики преподавания, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них задачи по занимаемой должности;

б) адаптировать профессиональные знания и программное обеспечение профессиональной деятельности к нововведениям среднего профессионального образования, к изменениям требований Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

3. Организация наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора Колледжа с указанием срока наставничества, при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого специалиста.

3.2. Наставничество устанавливается продолжительностью до 9 месяцев (1 учебный год), формы работы наставника устанавливаются Методическим советом (далее МС) Колледжа (консультации, мастер-классы, совместное составление учебных планов, конспектов занятий, подготовка открытых уроков, классных часов, бинарное проведение учебно-методических, учебно-воспитательных и учебно-производственных мероприятий).

3.3. Руководство деятельностью наставников осуществляет председатель методических комиссий (далее - МК), заместитель директора по ОД, общее руководство осуществляет заместитель директора по МР.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются и утверждаются на заседаниях МК.

3.5. Руководитель МК подбирает наставника из наиболее подготовленных преподавателей, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, системное представление о педагогической деятельности и работе Колледжа, предпочтительно стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет по данному предмету.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями:

- молодыми специалистами, стаж педагогической работы которых не превышает 3 лет;
- педагогами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков по определенной учебной дисциплине (по определенной тематике).

3.7. Замена наставника производится приказом директора Колледжа в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и подшефного.

2.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач педагогом-стажером в период после обучения.

3.9. Наставническая деятельность оценивается по ее завершении аттестационной комиссией, педагог-стажер оценивается с разных уровней: руководителем подразделения, наставником, коллегами и самим аттестуемым.

4. Обязанности наставника

Наставник обязан:

4.1. Знать требования законодательства, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности сотрудника по занимаемой должности.

4.2. Разрабатывать и утверждать совместно с педагогом-стажером индивидуальный план его обучения.

4.3. Всесторонне изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к работе, коллективу.

4.4. Оказывать педагогу-стажеру индивидуальную помощь в овладении технологиями сопровождения ФГОС СПО, практическими приемами, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.5. Подводить итоги повышения профессиональной квалификации молодого специалиста, составлять отчет по результатам наставничества с заключением о прохождении обучения, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника

5.1. Наставник с согласия руководителя МК дополнительно подключает для обучения молодого специалиста других сотрудников.

5.2. Требуется рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме.

5.3. Участвует в обсуждении вопросов, связанных со служебной, общественной деятельностью молодого специалиста, вносит предложения непосредственному начальнику о его поощрении, применении мер дисциплинарного воздействия, удовлетворении разумных потребностей и запросов.

6. Обязанности и права молодого специалиста

6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании МК с указанием срока наставничества и утверждается приказом директора Колледжа.

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности Колледжа и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- выполнять индивидуальный план профессионального совершенствования 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;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и председателем МК.

6.3. Молодой специалист имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации Колледжа предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- повышать квалификацию удобным для себя способом.

7. Руководство работой наставника

7.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на заместителя директора по методической работе.

7.2. Заместитель директора по МР обязан:

- представить назначенного молодого специалиста членам МК, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить мероприятия, проводимые наставником и педагогом-стажером;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной методической работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с педагогами-стажерами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.

7.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с молодыми специалистами несут председатели МК.

Председатель МК обязан:

- рассмотреть на заседании МК индивидуальный план работы наставника;
- провести инструктаж наставников и молодого специалиста;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании МК отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора по ОД, заместителю директора по УПР.

8. Документы, регламентирующие наставничество

8.1 К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказ директора **Колледжа** об организации наставничества;
- протоколы заседаний МК, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- индивидуальные планы работы наставника и отчеты молодого специалиста.

9. Срок действия положения

9.1. Настоящее Положение действует с 01.04.2019 года в течение неопределенного срока до принятия нового Положения.

9.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению рассматриваются и вносятся в установленном порядке.