Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение
«Пермский нефтяной колледж»
(ГБПОУ «Пермский нефтяной колледж»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «Пермский
нефтяной колледж»
_____ О.М. Марахтанов
«17» февраля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве педагогических работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует реализацию механизма наставничества в ГБПОУ «Пермский нефтяной колледж» (далее – колледж).

1.2. Наставничество в образовательной организации – разновидность индивидуальной воспитательной работы с молодыми, а также вновь принятыми на работу преподавателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях, или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

1.3. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога 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.

1.4. Наставник – опытный преподаватель, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания. Наставники назначаются из числа высококвалифицированных сотрудников, уполномоченных в индивидуальном порядке вести работу по адаптации молодых специалистов и коллег к профессиональной деятельности и профессиональному развитию.

1.5. Наставников выявляют из числа авторитетных сотрудников колледжа, готовят и мотивируют. Процесс наставничества в образовательной организации систематизирован.

1.6. Молодой специалист – начинающий педагог, овладевший знаниями основ педагогики по программе образовательной организации, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Молодой специалист повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

1.7. Цель педагогического наставничества – оказание помощи молодым педагогам в их профессиональном становлении; формирование кадрового потенциала.

1.8. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательной организации;
- ускорение процесса профессионального становления преподавателя, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности;

- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива колледжа, правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей.

2. Организация наставничества

2.1. Наставничество организуется на основании приказа директора колледжа.

2.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора и председатели цикловых методических комиссий, в которых организуется наставничество.

2.3. Цикловые методические комиссии совместно с заместителем директора выбирают педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться профессиональным опытом, стаж педагогической деятельности не менее трех лет.

2.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях методического совета, рекомендуются цикловой методической комиссией и согласуются с заместителем директора.

2.5. Приказ о закреплении наставника издается не позднее одного месяца с момента назначения молодого специалиста на должность, наставничество включается в индивидуальный план преподавателя-наставника.

2.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников колледже:

- впервые принятыми преподавателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- выпускниками образовательных организаций высшего образования, прибывшими в колледж;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных организаций, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях;
- преподавателями, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- преподавателями, нуждающимися в дополнительной подготовке к проведению занятий в определенной группе (по определенной тематике).

2.7. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.

2.8. Замена наставника производится приказом директора колледжа в случаях:

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

2.9. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение целей и задач молодым преподавателем в период наставничества. Оценка производится на рубежном и итоговом контроле.

2.10. Непосредственное руководство и контроль за организацией наставничества осуществляет заместитель директора.

2.11. Заместитель директора обязан:

- организовать обучение наставников основам педагогики и психологии, формам и методам индивидуальной воспитательной работы;
- оказать организационно-методическую помощь наставникам в планировании и реализации учебно-воспитательных мероприятий с молодым специалистом;
- заслушивать отчеты наставников о проделанной работе, стимулировать положительные результаты наставничества;
- анализировать, обобщать и распространять позитивный опыт наставничества;
- обеспечить систематическое рассмотрение вопросов организации наставнической работы.

3. Обязанности и права наставника

3.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, локальных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу образовательной организации, студентам и их родителям, увлечения, наклонности;
- вводить в должность – знакомить с обязанностями, требованиями, предъявляемыми к преподавателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраной труда и техникой безопасности;
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

3.2. Наставник имеет право:

- с согласия заместителя директора подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других работников образовательной организации;
- требовать рабочие отчеты у молодых специалистов.

4. Обязанности и права молодого специалиста

4.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на заседании цикловой методической комиссии с указанием срока наставничества и будущей специализации и утверждается приказом директора колледжа.

4.2. Молодой специалист обязан:

- изучать нормативные правовые акты в сфере образования, структуру, особенности деятельности образовательной организации и функциональные обязанности по занимаемой должности;

- 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;

- отчитываться о своей работе перед наставником и председателем цикловой методической комиссии.

4.3. Молодой специалист имеет право:

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

- защищать профессиональную честь и достоинство;

- знакомиться с замечаниями и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

- перенимать опыт других работников колледжа по вопросам педагогической деятельности;

- повышать квалификацию удобным для себя способом;

- защищать свои интересы самостоятельно или через представителя.

5. Документы, регламентирующие наставничество

5.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;

- план работы цикловых методических комиссий;

- протоколы заседаний методического совета, цикловых методических комиссий, на которых рассматривались вопросы наставничества;

- методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;

5.2. По окончании учебного года молодой специалист должен сдать следующие документы:

- отчет молодого специалиста о проделанной работе;

- план профессионального становления с оценкой наставником проделанной работы и отзывом с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.