Министерство образования, науки и
молодежной политики Краснодарского края
государственное автономное
профессиональное образовательное
учреждение Краснодарского края
«Новороссийский колледж
строительства и экономики»

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____ А.Р. Павленко
«__» _____ 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом наставничестве в колледже.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в государственном автономном образовательном учреждении среднего профессионального образования Краснодарского края «Новороссийский колледж строительства и экономики» (далее - Положение, колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом колледжа и регулирует порядок организации наставничества в колледже.

1.2. Наставничество - разновидность индивидуальной работы с впервые принятыми педагогическими работниками, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыта работы.

Наставник - опытный педагогический работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания.

Молодой специалист – начинающий педагогический работник, проявивший желание и склонность к дальнейшему совершенствованию своих педагогических навыков и умений. Он повышает свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану работы преподавателя - наставника, (Приложение 1) в плане указаны мероприятия по планированию, организации и содержанию деятельности молодого специалиста.

II. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в колледже является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и формирования у них мотивации работы в колледже;
- ускорение процесса профессионального становления и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на педагогического работника обязанности по занимаемой должности;

- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива колледжа и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагогического работника.

III. Организационные основы наставничества

3.1. Педагогическое наставничество организуется на основании настоящего Положения. Наставник назначается приказом директора колледжа сроком на один учебный год с доплатой из внебюджетных средств 10% от ставки заработной платы.

3.2. Общее руководство деятельностью наставников осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе колледжа.

3.3. Председатель цикловой методической комиссии подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт методической работы, стабильные показатели в работе, стаж педагогической деятельности не менее пяти лет, первую или высшую квалификационную категорию.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях цикловых методических комиссий, согласовываются с методическим советом.

3.5. Замена наставника производится методическим советом по ходатайству председателя цикловой методической комиссии в случаях:

- увольнения наставника;
- увольнения молодого специалиста;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и молодого специалиста.

IV. Права и обязанности наставника и молодого специалиста

4.1. Обязанности наставника:

- знать законодательство в сфере образования, ведомственные нормативные акты, определяющие права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу колледжа, обучающимся и их родителям;
- знакомить молодого специалиста с колледжем, с расположением учебных кабинетов, служебных и бытовых помещений;
- знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к преподавателю, воспитателю, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности;
- контролировать необходимое обучение молодого специалиста в рамках школы молодого преподавателя;
- контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий и внеклассных мероприятий;
- разрабатывать мероприятия по планированию, организации и содержанию

деятельности молодого специалиста с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки;

- оказывать молодому специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;

- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, корректировать его поведение в колледже, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

- периодически докладывать председателю цикловой методической комиссии о процессе адаптации молодого специалиста, результатах его труда;

- подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

4.2. Права наставника:

- с согласия председателя цикловой методической комиссии подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников колледжа;

- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста, как в устной, так и в письменной форме;

- давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения;

- контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

4.3. Обязанности молодого специалиста:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, особенности деятельности колледжа и функциональные обязанности по занимаемой должности;

- выполнять индивидуальный план работы преподавателя - наставника в установленные сроки;

- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, в соответствии с разработанными мероприятиями и 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 цикловой методической комиссии.

4.4. Права молодого специалиста:

- 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 в соответствии с разработанными мероприятиями по планированию, организации и содержанию деятельности молодого специалиста.

Положение разработано
Зам. директора по УМР Э.М. Ребрина

Согласовано:
Юрисконсульт Э. В. Маргарян

Председатель профкома: А.Е. Шамонин

Главный бухгалтер: Л. В. Кондратюк

Приложение 1

СОГЛАСОВАНО
Зам. Директора по УМР колледжа
_____Э.М. Ребрина
«____»_____20___г.

План работы преподавателя – наставника _____
С молодым преподавателем _____на 20__ - 20____ учебный год

Сведения о молодом специалисте	
Фамилия, имя, отчество:	
Образование:	
Какое учебное заведение окончил:	
Педагогический стаж:	
Место работы:	
Должность:	
Предмет:	
Учебная нагрузка:	
Группы:	
Классное руководство:	
Квалификационная категория:	
Сведения о педагоге - наставнике	
Фамилия, имя, отчество:	
Образование:	
Какое учебное заведение окончил:	
Год окончания учебного заведения:	
Специальность по диплому:	
Педагогический стаж:	
Предмет	

Квалификационная категория:	
Цель работы:	оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении
Задачи:	- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и формирования у них мотивации работы в колледже; - ускорение процесса профессионального становления и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на педагогического работника обязанности по занимаемой должности; - адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива колледжа и правил поведения в образовательном учреждении, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагогического работника.

Мероприятия по планированию, организации и содержанию деятельности

Планируемые мероприятия	**Срок исполнения**
1. Инструктаж: Нормативно-правовая база колледжа (КТП, программы, ФГОС), правила внутреннего распорядка колледжа 2. Практическое занятие: Планирование и организация работы по предмету (изучение основных тем программ, знакомство с методической литературой, поурочное планирование). 3. Изучение инструкций: Как вести классный журнал. 4. Посещение молодым специалистом уроков учителя - наставника.	
1. Занятие: Планирование занятий. 2. Посещение уроков молодого специалиста с целью знакомства с работой, выявления затруднений, оказания методической помощи. 3. Практическое занятие: Типы, виды, формы уроков.	
1. Посещение уроков молодого преподавателя с целью выявления затруднений, оказания методической помощи 2. Практикум: «Современные образовательные технологии, их использование в учебном процессе».	
1. Выступление молодого специалиста на ЦМК. 2. Анализ процесса адаптации молодого специалиста: индивидуальное собеседование по выявлению сильных и слабых сторон в подготовке молодого специалиста к педагогической деятельности, выявление склонности и личных интересов.	
1. Беседа: Трудная ситуация на занятии. Анализ педагогических ситуаций. Анализ различных стилей педагогического общения (авторитарный, либерально-попустительский, демократический). Преимущества демократического стиля общения. Структура педагогических воздействий (организующее, оценивающее, дисциплинирующее.	
Занятие с педагогом психологом	
1. Анкетирование: Профессиональные затруднения. Степень комфортности нахождения в коллективе.	

2. Анкетирование: Оценка собственного квалификационного уровня молодым преподавателем и педагогом наставником 3. Отчет педагога наставника о работе за учебный год по ведению наставнической деятельности на ЦМК	

План составлен: _____Ф.И.О.

Дата: «_____»_____20____г.