

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИРКУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА
И ДОРОЖНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ ГБПОУ ИО «ИКАТ и ДС»**

г. Иркутск
2019

Положение о наставничестве ГБПОУ ИО «ИКАТ и ДС»

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) определяет цель, задачи и порядок реализации института наставничества в ГБПОУ ИО «Иркутский колледж автомобильного транспорта и дорожного строительства» (далее - учреждения).

1.2 Наставничество в колледже – разновидность индивидуальной работы с преподавателями и мастерами производственного обучения, не имеющими педагогического трудового стажа в образовательных учреждениях, имеющих стаж, но не владеющих образовательными технологиями, целью которой является разработка индивидуального маршрута сопровождения для организации методического и педагогического самообразования педагога с учетом особенностей его личности, помощь в профессиональном становлении.

Наставник – педагог, сочетающий в себе функции тьютора и наставника, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики преподавания и воспитания, имеющий опыт научной работы. Наставником может быть как педагог, имеющий большой педагогический стаж, так и начинающий педагог, владеющий методикой образовательных технологий, активными методами обучения.

Молодой специалист – работник, который получил начальное, среднее или высшее профессиональное образование, и впервые поступил на работу по полученной специальности или начинающий педагог, имеющий педагогической стаж от 1года до 3 лет и стремящийся к дальнейшему совершенствованию своих навыков и умений. Молодой специалист осуществляет повышение своей квалификации по разработанному совместно с наставником и заверенному зам. по УМР ГБПОУ ИО «ИКАТ и ДС» индивидуальному маршруту сопровождения.

1.3. Наставничество – двусторонний взаимообогащающий, взаимонаправленный процесс, который помогает предупредить наиболее типичные ошибки, противоречия и затруднения в организации деятельности педагога, найти возможные пути их преодоления. Разработка индивидуального маршрута сопровождения помогает молодому педагогу развивать индивидуальный стиль деятельности, своевременно устраняет недостатки в профессиональной деятельности, нейтрализует проблемы в психолого-педагогической адаптации. Наставничество - это длительный процесс постоянного диалога, межличностной коммуникации, который предусматривает систематическую индивидуальную работу педагога-наставника по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности.

1.4 Правовой основой наставничества в колледже являются настоящее Положение, Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ, устав ГБПОУ ИО «ИКАТ и ДС».

2. Цели и задачи наставничества.

2.1 Целью наставничества в колледже является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, а также формирование кадрового потенциала.

2.2 Основные задачи наставничества:

- привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление их в образовательной организации;
- ускорение процесса профессионального становления преподавателя и мастера производственного обучения, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение традиций коллектива колледжа и правил поведения в образовательной организации, сознательного и творческого отношения к выполнению обязанностей педагога;
- взаимопосещение занятий молодым специалистом и наставником с последующим тщательным анализом;
- проведение консультаций по актуальным вопросам преподавания, практической подготовки студентов, подготовки и проведения экзаменов, защиты курсовых и дипломных работ и т.д.;
- повышение педагогического и методического мастерства на основе идей педагогов-новаторов и знакомство с опытом творчески работающих преподавателей (через открытые занятия, мастер-классы, круглые столы);
- обобщение собственного педагогического опыта;
- приобщение педагогов к исследовательской деятельности;
- развитие творческого и профессионального потенциала педагога;
- способствовать планированию карьеры молодых специалистов, мотивации к повышению квалификационного уровня.

3. Организация наставничества

3.1 Наставничество организуется на основании личного заявления молодого педагога заместителю директора по учебно-методической работе и по приказу директора колледжа при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста. Наставник выбирается для педагога в зависимости от потребностей последнего (методической, педагогической).

3.2 . Руководство деятельностью наставников осуществляет старший методист, руководитель Академии пед. мастерства, председатели СПП

3.3. Председатель СПП подбирает наставника из наиболее подготовленных 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, системное представление о педагогической деятельности и работе образовательной организации без требований к стажу педагогической деятельности и согласует с руководителем Академии педагогического мастерства. Наставник может заниматься одновременно с несколькими молодыми специалистами.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на методических советах, согласовываются с заместителем директора по учебно-методической работе и закрепляются в начале каждого учебного года приказом директора колледжа.

3.5. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательной организации:

- впервые принятыми преподавателями, мастерами производственного обучения, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;
- преподавателями или мастерами производственного обучения, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- преподавателями или мастерами производственного обучения, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения занятий, мастер-классов, консультаций по организации научно-исследовательской деятельности студентов.

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 молодого специалиста.

3.7. Наставник совместно с молодым специалистом составляет индивидуальный маршрут сопровождения с указанием цели и задач. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение цели и задач молодым специалистом в период наставничества, полная реализация программы адаптации молодого специалиста.

4. Обязанности наставника.

- знать требования законодательства в сфере образования, локальных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разрабатывать совместно с молодым специалистом план индивидуального маршрута сопровождения последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки;
- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявленными к учителю-предметнику, мастеру производственного обучения, с правилами внутреннего трудового распорядка);
- проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом учебных занятий;
- 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 заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

5. Права наставника.

5.1. С согласия заместителя директора по учебно-методической работе наставник может подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников колледжа;

5.2. Наставник вправе требовать рабочие отчеты у молодых специалистов, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности молодого специалиста.

6.1. Кандидатура молодого специалиста для закрепления наставника рассматривается на методическом совете, согласовывается с заместителем по УМР с указанием срока наставничества и утверждается приказом директора колледжа.

6.2. В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать Закон РФ «Об образовании», локальные нормативные акты, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности колледжа 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;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и методистом, курирующим данное направление.

7. Права молодого специалиста.

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;
- посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической 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. Руководство работой наставника.

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на руководителя академии педагогического мастерства.

8.2. Руководитель академии педагогического мастерства обязан:

- представить назначенного молодого специалиста сотрудникам колледжа, озвучить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные учебные занятия, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в образовательном учреждении;
- определить меры поощрения наставников.
- рассмотреть на методическом совете индивидуальный план работы наставника, утвердить его;
- провести инструктаж наставников и молодых специалистов;
- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить на заседании методического совета отчеты молодого специалиста и наставника и представить их заместителю директора по учебно-методической работе.

8.4 Пункт о наставничестве вносится в лист учета достижений педагога, определяется количество баллов за данную работу.

9. Документы, регламентирующие наставничество.

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- приказы директора колледжа об организации наставничества, о назначении наставников и молодых специалистов;
- план работы учебно-методической службы;
- протоколы методического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- диагностика уровня профессиональных затруднений;
- план индивидуального маршрута молодого специалиста, составленный совместно с наставником;
- отчет наставника и молодого специалиста о проделанной работе;
- самоанализ стажера

Диагностика уровня профессиональных затруднений

1. Удовлетворяет ли вас уровень вашей профессиональной подготовки?

- Да
- Нет
- Частично

2. Каких знаний, умений, навыков или способностей вам не хватает в педагогической деятельности (допишите)? _____

3. В каких направлениях организации учебно-воспитательного процесса вы испытываете трудности?

- в составлении календарно-тематическом планировании
- проведении уроков
- проведении внеклассных мероприятий
- общении с коллегами, администрацией
- общении с учащимися, их родителями
- другое _____

4. Представляет ли для вас трудность:

- формулировать цели урока
- выбирать соответствующие методы и методические приемы для реализации целей урока
- мотивировать деятельность учащихся
- формулировать вопросы проблемного характера
- создавать проблемно - поисковые ситуации в обучении
- подготавливать для учащихся задания различной степени трудности
- активизировать учащихся в обучении
- организовывать сотрудничество между учащимися
- организовывать само и взаимоконтроль учащихся
- организовывать своевременный контроль и коррекцию ЗУН учащихся
- развивать творческие способности учащихся
- другое _____

5. Каким формам повышения квалификации своей профессиональной компетентности отдали бы вы предпочтение в первую, вторую и т. д. очередь (проранжируйте очередность ваших предпочтений):

- самообразованию
- обучающему семинару практической направленности
- курсам повышения квалификации
- мастер-классам
- творческим лабораториям
- индивидуальной помощи со стороны наставника
- предметным методическим объединениям
- школе молодого специалиста
- другое _____

6. Если бы вам предоставили возможность выбора обучающих семинаров для повышения своей профессиональной компетентности, то в каком из них вы

приняли бы участие в первую, во вторую и т. д. очередь (проранжируйте в порядке выбора):

- типы уроков, методика их подготовки и проведения
- методы обучения и их эффективное использование в образовательном процессе
- приемы активизации учебно-познавательной деятельности учащихся
- учет и оценка знаний учащихся
- психолого-педагогические особенности учащихся разных возрастов
- урегулирование конфликтных ситуаций
- формы работы с родителями
- формы и методы педагогического сотрудничества с учащимися
- другое _____

СОГЛАСОВАНО»
Зам. директора по УМР
Н.И. Москаленко

«___»_____ 2019г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО МАРШРУТА СОТРУДНИКОМ
(составляется и заполняется наставником)

Ф.И.О. стажера _____

Преподаваемая дисциплина: _____

Наставник _____

План работы на период с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ год

Подведение итогов по данному плану «___» _____ 20__ год.

№ п\п	Содержание (задание: что конкретно посетить, освоить, изучить)	Цель \ планируемый результат	Сроки выполнения	Деятельность	
				стажера	наставника
1.	Диагностика стажера. Разработка индивидуальных планов работы. Ознакомление с основополагающими документами.		До 10 октября 2019г.		
2.	Совместная постановка профессиональных целей и задач, разработка планов их достижения. Определение круга затруднительных вопросов и				

	разработка стратегии, направленных на их решение.				
3.	Обмен опытом (в т.ч. взаимопосещение занятий)				
4.	Участие в мероприятиях				
5.	Разработка учебно-методической документации, оказание методической помощи				
6.				
7.	Проверка выполнения индивидуального плана. Проведение итогов работы. Самоанализ стажера. Отчет по итогам наставничества с предложениями по дальнейшей работе стажера				

Наставник _____ // (подпись сотрудника)

Дата _____

Комментарии наставника о результатах выполнения данного плана:

Подпись наставника _____ / _____ /

В процессе работы по индивидуальному сопровождению рекомендовано приложить следующие документы:

- аналитические материалы (сравнительный анализ работ до и после работы по сопровождению преподавателя, срезовых работ);
- сравнительный анализ личных материалов преподавателя (планов, конспектов, разработок, дидактических материалов);
- результаты анкетирования обучающихся.

Отчет о результатах работы индивидуального сопровождения

ФИО стажера

Наставник:

ФИО

Индивидуальное сопровождение можно считать:

- успешным, эффективным;
 - не вполне успешным, недостаточно эффективным;
 - неэффективным (указать причины)
-
-
-

Выявленные в результате предварительной диагностики проблемы:

- сняты полностью;
 - сняты частично;
 - не сняты (указать проблемы);
 - не снята ни одна проблема
-
-
-

Сопровождаемый специалист:

- нуждается в дальнейшем полномасштабном сопровождении
 - нуждается в поддержке для решения наиболее сложных проблем
 - не нуждается в сопровождении
 - нуждается в повышении квалификации
-
-
-

Самоанализ о результатах работы по индивидуальному сопровождению

ФИО стажера

2. Занимаемая должность _____

3. Период реализации плана: с _____ 201__ г. по _____ 201__ г.

4. За время выполнения реализации плана индивидуального маршрута:

4.1. Ознакомился: _____
(с информацией, материалами, документами, образцами,

_____ разработками в какой-либо сфере и т.п.)

4.2. Изучил: _____
(нормативные правовые акты, справочно-правовые системы,

_____ систему электронного документооборота и т.п.)

4.3. Овладел навыками: _____

4.4. Принял участие в мероприятиях: _____

4.5. Перечень основных вопросов, в решение которых принимал участие:

4.6. Перечень основных документов, методических материалов, в разработке которых принимал участие: _____

4.7. Выполнил поручения непосредственного и вышестоящего руководителей:

_____ (описание выполняемых поручений)

(дата)

(подпись)