

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«СИМФЕРОПОЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И
ДИЗАЙНА»**

Рассмотрено и одобрено
на заседании Педагогического совета
протокол № 7 от «16» июня 2023г.

Введено в действие приказом директора
от «19» 06 2023 г. № 136/1-0

Утверждаю
Директор ГБПОУ РК
«Симферопольский колледж сферы
обслуживания и дизайна»

Т.Н. Шкурко
« » _____ 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о наставничестве в ГБПОУ РК «Симферопольский колледж сферы
обслуживания и дизайна» для педагогических работников**

г. Симферополь
2023г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) является нормативным учебно-методическим документом Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования ГБПОУ РК «Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна») и устанавливает порядок организации систематической индивидуальной работы наставника с молодым педагогом в колледже.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- ✓ Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- ✓ Указ Президента РФ от 2 марта 2018 года № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество»;
- ✓ Распоряжение Правительства РФ от 31.12.2019 № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников РФ, включая национальную систему учительского роста» (с изменениями и дополнениями);

1.3 В настоящем Положении используются следующие определения и сокращения:

педагогическое наставничество - разновидность индивидуальной работы опытного наставника с молодым специалистом по формированию и развитию у него педагогической и предметной компетентности.

ЦК- цикловая комиссия;

УПР - учебно-производственной работа;

ГБОУ РК - Государственное бюджетное образовательное учреждение Республики Крым

УМО - учебно – методический отдел

1.4 Настоящее Положение определяет цель, задачи, права, обязанности наставников и молодых специалистов, порядок реализации наставничества в колледже.

1.5 Наставничество является разновидностью индивидуальной методической работы с педагогическими работниками, имеющими трудовой стаж педагогической деятельности менее 3-х лет или с молодыми специалистами, назначенными на должность по окончании высшего или среднего профессионального учебного заведения.

1.6 Назначением наставничества является формирование целостной эффективной системы методического сопровождения молодых специалистов/педагогических работников, не имеющих трудового стажа педагогической деятельности, в их профессиональном становлении с целью повышения квалификации и сохранения молодых педагогических кадров.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью наставничества является оказание поддержки и практической помощи молодым специалистам/ начинающим педагогическим работникам 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 специалистов/начинающих педагогических работников знаний и умений в области предметной специализации, 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 специалиста/начинающего педагогического работника в педагогическом коллективе, усвоения лучших традиций колледжа и принятых правил поведения;
- содействие профессиональному становлению молодого специалиста/ начинающего педагогического работника, формированию индивидуального стиля профессиональной деятельности;
- формирование мотивации у молодого специалиста/начинающего педагогического работника к непрерывному профессиональному саморазвитию и самообразованию.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА

3.1. Наставничество в колледже предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагогического работника по развитию у молодого специалиста/начинающего педагогического работника необходимых компетенций в области содержания и методики преподаваемой дисциплины, осуществления всех видов педагогической деятельности.

3.2. Наставничество устанавливается над следующими категориями педагогических работников:

- начинающими педагогическими работниками, впервые принятыми преподавателями, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях профессионального образования, вне зависимости от их возраста;
- молодыми специалистами-выпускниками, закончившими высшие и средние профессиональные образовательные учреждения.

3.3. 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 и 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.

3.4. Наставник назначается для оказания помощи молодому специалисту/начинающему педагогическому работнику в приобретении практических навыков, необходимых для педагогической работы по занимаемой должности, при выработке умения применять теоретические знания, полученные в учебном заведении в конкретной практической работе, а также для адаптации молодого специалиста/ начинающего педагогического работника в педагогическом коллективе, создания условий по формированию у него потребности в непрерывном профессиональном самообразовании и саморазвитии.

3.5. Кандидатура наставника рекомендуется цикловой комиссией, рассматривается на Методическом совете колледжа и согласовывается заведующим учебно-методическим отделом.

3.6. Назначение наставника производится приказом директора не позднее двух недель с момента определения педагогического работника на должность при обоюдном согласии предполагаемого наставника и наставляемого на период до двух лет в зависимости от уровня профессиональной подготовки наставляемого, его индивидуальных способностей к накоплению и обновлению профессионального опыта.

Максимальное число закрепленных за одним наставником лиц не может превышать двух человек.

3.7. Руководство деятельностью наставников возлагается на заместителя директора по учебно-производственной работе, который обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста/начинающего педагогического работника с закреплённым за ним наставником;
- осуществлять контроль за деятельностью наставника и наставляемого, вносить необходимые изменения или дополнения в процесс работы по наставничеству;
- посещать отдельные занятия и внеклассные мероприятия по дисциплине, проводимые наставником и молодым специалистом/ начинающим педагогическим работником;
- оказывать методическую помощь наставникам и психологическую

поддержку молодым специалистам/начинающим преподавателям, стимулировать молодого специалиста к педагогической активности;

- по окончании периода наставничества проводить собеседование с работником, прошедшим становление в должности;

3.8. Организация работы по наставничеству осуществляется на основе ежегодного индивидуального плана работы наставника с молодым специалистом/начинающим преподавателем/мастером, который рассматривается с председателем цикловой комиссии и согласовывается заведующим учебно-методическим отделом и утверждается заместителем директора по УПР.

3.9. По окончании срока наставничества наставник подготавливает отчет о результатах работы по наставничеству, согласовывает его с председателем цикловой комиссии, в которой работает наставляемый, и утверждает у заведующего учебно-методическим отделом. При необходимости работнику, в отношении которого осуществлялось наставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства.

3.10. Наставническая деятельность оценивается по ее завершении членами Методического совета колледжа. Деятельность наставника оценивается по следующим критериям:

- выполнение индивидуального плана профессионального становления молодого специалиста/ начинающего педагогического работника в период наставничества;

- результаты выполнения наставляемым должностных обязанностей;

- уровень профессиональных знаний, развития навыков и умений наставляемого;

- способность наставляемого самостоятельно исполнять должностные обязанности;

- характер мотивации к работе у наставляемого.

3.11. Замена наставника может производиться приказом директора колледжа в случаях:

- прекращения трудового договора с наставником;

- перевода наставника или наставляемого на иную должность или в другое структурное подразделение;

- возникновения психологических барьеров во взаимодействии наставника и наставляемого;

- возникновения иных обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления наставляемого.

4. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ НАСТАВНИКА

4.1. Наставник молодого специалиста, педагогического работника, впервые начинающего работать в колледже:

- знакомит наставляемого с деятельностью педагогического коллектива, его традициями, социальными партнерами, особенностями организации образовательного процесса и методической работы;

- оказывает помощь в изучении законодательных актов в сфере образования, действующих федеральных государственных образовательных стандартов, учебных планов, образовательных программ и пояснительных записок к ним, локальных актов образовательного учреждения;

- помогает совместно с заведующим УМО составить индивидуальный план профессионального становления, который рассматривается на заседании цикловой комиссии, согласовывается методистом и утверждается зам директора по УПР;

- консультирует по составлению рабочей учебно-планирующей документации (программы, КТП, учебно-методического обеспечения образовательного процесса, контрольно-оценочных средств и т. д.), помогает подобрать тематику и методическое обеспечение организации самостоятельной работы обучающихся, лабораторных и практических работ;

- оказывает методическую помощь в планировании и подготовке учебных занятий, подборе дидактических материалов, наглядных пособий, контрольных работ и т. п.;

- посещает занятия наставляемого с последующим тщательным анализом;

- организует посещение наставляемым занятий коллег по цикловой комиссии и занятий лучших преподавателей с последующим совместным обсуждением и анализом;

- помогает наладить взаимоотношения с социальными партнерами - работодателями, обучающимися и их родителями;

- контролирует и направляет работу наставляемого по непрерывному профессиональному самообразованию.

5. ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

5.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Крым в сфере образования, нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности, ориентироваться в приоритетных направлениях развития системы профобразования, знать структуру и особенности реализации ФГОС, современные педагогические технологии и методы профессионального обучения;

- изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста/ начинающего педагогического работника, выявлять его отношение к проведению

занятий, коллективу колледжа, обучающимся и их родителям;

- разработать индивидуальный план работы с молодым специалистом/

начинающим педагогическим работником;

- оказывать помощь молодому специалисту в разработке и реализации плана профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по дисциплине; контролировать и оценивать выполнение плана профессионального становления;

- вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);

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

- мотивировать и поощрять молодого специалиста/ начинающего преподавателя к саморазвитию и самосовершенствованию;

- способствовать раскрытию творческого потенциала начинающего педагога;

- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, содействовать развитию общекультурного и профессионального уровня; привлекать к участию в общественной жизни коллектива, прививать наставляемому чувство профессиональной гордости, ответственное и добросовестное отношение к работе, уважение к корпоративным традициям учреждения;

- по итогам наставничества представлять заведующему учебно-методическим отделом заключение о результатах работы по наставничеству, согласованное с руководителем цикловой комиссии, методистом, с кратким отзывом, в котором должна содержаться информация о выполнении плана профессионального становления, деловых качествах наставляемого и его готовности к самостоятельному выполнению должностных обязанностей по занимаемой должности;

- участвовать в подготовке заключения о проверке соответствия занимаемой должности наставляемого по результатам испытательного срока.

5.2. Наставник несет ответственность за своевременную и качественную подготовку наставляемого к самостоятельной работе.

6. ПРАВА НАСТАВНИКА

6.1. Наставник имеет право:

- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством;
- с согласия заведующего учебно-методическим отделом, председателя цикловой комиссии подключать для дополнительного обучения молодого специалиста других сотрудников колледжа;

- требовать рабочие отчеты у молодого специалиста по отдельным видам профессиональной деятельности, как в устной, так и в письменной форме;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- вносить предложения и рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности молодого специалиста, по его участию в системе непрерывного образования, прохождению аттестации;
- обращаться с мотивированным заявлением на имя директора колледжа с просьбой о сложении с него обязанностей наставника в отношении конкретного педагогического работника по причине личного характера или успешного овладения наставляемым необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками.

7. ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

7.1. Молодой специалист / начинающий педагогический работник (наставляемый) должен:

- знать свои должностные обязанности, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы в колледже;
- выполнять распоряжения и указания, связанные с его трудовой деятельностью;
- использовать в своей работе современные педагогические технологии (информационные, здоровье сберегающие, деятельностные);
- повышать свою квалификацию под непосредственным руководством наставника по согласованному плану профессионального становления.

7.2. В период наставничества наставляемый обязан:

- изучать федеральные и региональные нормативные документы по профессиональному образованию, нормативные документы и локальные акты колледжа, определяющие права и обязанности работника, в том числе закон «Об образовании», Устав, должностную инструкцию, ФГОС по специальности, номенклатуру дел и т. д.;
- разработать и реализовать план профессионального становления;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности; совершенствовать свой профессиональный и культурный уровень; совместно с наставником устранять допущенные ошибки;
- принимать активное участие в работе ЦК, творческих и инициативных групп по совершенствованию образовательного процесса и развитию колледжа в целом;
- периодически отчитываться о своей работе перед наставником или председателем ЦК о результатах своей работы по профессиональному

- саморазвитию, самосовершенствованию, о выполнении плана профессионального становления, участия в текущей работе техникума;

8. ПРАВА МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

8.1. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющимися в колледже нормативными правовыми актами, учебно-методической и иной документацией по вопросам трудовой деятельности;

- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с трудовой деятельностью (просить оказать ему квалифицированную помощь при подготовке к занятиям и внеклассным мероприятиям, а также в работе с родителями);

- выбирать формы повышения квалификации;

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

- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к директору колледжа о замене наставника;

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

- защищать профессиональную честь и достоинство;

9. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

9.1. К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение о наставничестве;

- приказ директора о закреплении наставников за молодыми специалистами (начинающими преподавателями);

- планы работы наставников с молодыми специалистами (начинающими педагогическими работниками);

- индивидуальные планы профессионального развития молодых специалистов (начинающих преподавателей);

- план работы «Школы молодого педагога»;

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

- заключения наставников о результатах работы по наставничеству;

- методические рекомендации по организации наставничества в колледже.

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Крым
«Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна»**

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по
УПР Р.И. Чуприна

« »__20__г.

Программа индивидуального сопровождения

**(Ф. И. О.преподавателя/мастера производственного
обучения)**

Рассмотрено
на заседании цикловой комиссии
Председатель цикловой комиссии
Ф.И.О.

« » 20 ____ г.

Согласовано
Заведующий УМО
Ф.И.О.

« »_____20_____г.

Содержание пункта программы	Срок выполнения	Деятельность		
		сопровождаемого	сопровождающего	совместная

Карта индивидуального сопровождения (Ф.И.О. преподавателя/мастера п/о)

Преподаваемый предмет	
Общий педагогический стаж	
Стаж работы в ОУ	
Нагрузка в учебном году	
Всего учебной нагрузки	
Группы, в которых преподаватель/мастер п/о работает	
Реализуемые программы	
Специальность/Профессия	Программа

В процессе работы к карте индивидуального сопровождения прилагаются:

- аналитические материалы;
- сравнительный анализ работ обучающихся до и после работы по сопровождению преподавателя;
- сравнительный анализ срезовых работ, тестов до и после работы по сопровождению преподавателя;
- сравнительный анализ личных материалов преподавателя (планов, конспектов,

разработок, дидактических материалов) до и после работы по сопровождению;

- результаты анкетирования учащихся (администрацией, методистом, наставником, психологом, самим учителем и др.);
- отзывы (данные собеседований):
- обучающихся;
- классных руководителей/кураторов(с классными руководителями);
- родителей (с родителями);
- других участников образовательного процесса (с другими участниками).

После завершения программы индивидуального сопровождения проводится анализ ее итогов и дается общее заключение.

Анализ итогов реализации программы индивидуального сопровождения преподавателя

Состояние проблемы		Способ диагностики результатов	Выводы
до начала сопровождения	после завершения сопровождения		

Форма общего заключения о результатах индивидуального сопровождения
(Ф.И.О.преподавателя/мастера п/о)

1. Индивидуальное сопровождение можно считать:

- успешным, эффективным
- не вполне успешным, недостаточно эффективным
- Неэффективным

2. Выявленные в результате предварительной диагностики проблемы:

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

3. Причины, по которым не состоялось индивидуальное сопровождение и/или не были сняты проблемы

4. Сопровождаемый молодой специалист:

- нуждается в дальнейшем полномасштабном сопровождении
- нуждается в поддержке для решения наиболее сложных проблем
- не нуждается в сопровождении
- нуждается в повышении квалификации в системе постдипломного образования
- нуждается в разработке индивидуального образовательного маршрута

5. Наиболее эффективные пути (способы) дальнейшего сопровождения (указать)

