

# Общиеположения

1.1.Положение о наставничестве по модели «педагог- педагог» (далее -Положение)регламентируетнаставническую деятельностьвСОГБПОУ

«Сафоновский индустриально – технологический техникум»(далее-Техникум)разработановсоответствиисФедеральнымзакономот29.12.2012г.№273-ФЗ«ОбобразованиивРоссийскойФедерации»;распоряжениемПравительстваРоссийской Федерации от 31 декабря 2019 г. №3273-p«Обутвержденииосновныхпринциповнациональнойсистемыпрофессионального роста педагогических работников Российской Федерации,включаянационалънуюсистемуучительскогороста»;методическимирекомендациями по разработкеи внедрению системы (целевой модели)наставничества педагогических работниковв образовательных организациях(совместноесопроводительноеписьмоМинпросвещенияРоссиииОбщероссийскогоПрофсоюзаобразованияот21.12.2021№A3-1128/08/657).

1.2. Настоящее Положение определяетцели, задачи, содержание,порядокорганизациинаставническойдеятельности,праваиобязанности,способымотивацииучастниковпрограммнаставничества.

1.3.УчастникисистемынаставничествавОГБПОУ«ТомИнТех»:

* координатор;
* куратор;
* наставник;
* наставляемый.

1.4. Наставничество - универсалъная технология передачи опыта, знаний,формированиянавыков,компетенций,метакомпетенцийиценностейчерезнеформалъноевзаимообогощающееобщение,основанноенадоверииипартнерстве.

1.5.Программа наставничества - комплексмероприятийи формирующихихдействий,направленныхнаорганизациювзаимоотношенийнаставникаинаставляемоговконкретныхформахдляполученияожидаемыхрезультатов.

1.6. Наставничествопредусматриваетсистематическуюиндивидуальную работу по развитию у начинающего педагога необходимыхнавыков и умений ведения педагогической деятельности, всестороннегоразвития имеющихся у него знаний в области предметной специализациииметодикипреподавания.

# Целинаставничества

2.1. Целью наставничества в техникуме является создание комфортнойпрофессиональной среды внутри техникума, позволяющей повысить уровеньпрофессионального потенциаланаставляемыхпреподавателей, их успешнаяадаптацияиформированиекадровогопотенциалатехникума.

# Задачинаставничества

* 1. Изучитьпрофессиональныйуровеньначинающихпедагогов,ихпотребности,затрудненияипринятьмерыпоихустранению.
	2. Разработатьсистемумероприятий,способствующихускорениюпроцесса профессионалъного становления начинающих педагогов и

формированиюпрофессиональныхкомпетенций.

* 1. Создать условия для профессионалъного развития молодыхпедагоговиповышениямотивациикпрофессиональномусовершенствованию.

Обобщить опытвнедрения системынаставничестваСОГБПОУ

«Сафоновский индустриально – технологический техникум»

# Порядокназначениянаставника

* 1. Наставником может быть преподаватель, мастер производственногообучения, имеющийстаж работы не менее 3 лет, первую или высшуюквалификационнуюкатегории.
	2. Директор техникума издает приказ о назначении наставника срокомнеболеечемнагод.
	3. Координатор и куратор назначаются приказом директора из числазаместителейдиректораиметодистов.
	4. Наставникподбираетсяизнаиболееподготовленныхпреподавателей, мастеров производственного обучения, обладающих высокимуровнемпрофессиональнойподготовки,коммуникативныминавыкамиигибкостью в общении, имеющихопыт воспитательной и методическойработы,стабильныепоказателив работе, богатыйжизненныйопыт, способностьиготовность делиться профессиональным опытом, системное представление опедагогическойдеятельностииработетехникума.
	5. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работеиможетиметьодновременнонеболеедвухнаставляемых.
	6. Назначениенаставникапроизводитсяприобоюдномсогласиипредполагаемогонаставникаинаставляемого.
	7. Заменанаставникапроизводитсяприказомдиректора вслучаях:

-увольнениянаставника;

-переводанадругуюработунаставляемогоилинаставника;

-привлечениянаставникакдисциплинарнойответственности;

-психологическойнесовместимостинаставникаинаставляемого.

* 1. Показателямиоценкиэффективностиработынаставникаинаставляемого является достижение целей и задач, определенных настоящимПоложением.Оценкапроизводитсянапромежуточномиитоговомконтроле.
	2. Результаты деятельности наставника и наставляемого оцениваютсяежемесячно при подведенииитогов работы по показателямэффективностидеятельностипреподавателейимастеровпроизводственногообучения.

# Обязанностиучастниковпрограммынаставничества

* 1. Наставник-участникпрограммынаставничества,имеющийуспешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессиональногорезультата,готовыйикомпетентныйподелитьсяопытоминавыками,необходимымидлястимуляциииподдержкисамореализацииисамосовершенствования наставляемого.Наставник-опытныйпедагог,обладающийвысокимипрофессиональнымиинравственнымикачествами,знаниямивобластиметодики преподаванияивоспитания



* + 1. Совершенствовать свой общеобразовательный,культурный ипрофессиональныйуровень.
		2. Ежемесячноделатьотчетосвоей работепереднаставником.

# Праванаставляемогоинаставника

Наставляемыйинаставникимеютправо:

* 1. Вносить на рассмотрение администрации предложения посовершенствованиюработы,связаннойснаставничеством.
	2. Защищатьпрофессиональнуючестьидостоинство.
	3. Знакомитьсясжалобамиидругимидокументами,содержащимиоценкуихработы,давать понимобъяснения.
	4. Повышатьквалификациюудобнымдлясебяспособом.

# Руководствоработойнаставника

* 1. Организацияработы наставников и контроль их деятельностивозлагаетсянакоординатораикуратора.
	2. Координаторобязан:
* подготовитьорганизационно-распорядительнуюдокументацию,определяющую закрепление наставников и наставляемых, объявить приказ озакреплениизанимнаставника;
* вносить предложенияпо изменениями дополнениямв документы,сопровождающиенаставническуюдеятельность;

организоватькомплексноесопровождениедеятельностинаставляемогососторонынеобходимыхспециалистовтехникума;

* проводитьмониторингиоценкукачествапрограммнаставничества;
* вноситьна рассмотрениедиректорупредложенияо поощренииучастниковнаставническойдеятельности.
	1. Кураторобязан:
* представитьнаставляемогоколлегамвтехникуме,

-создать необходимые условия для совместной работы наставляемого инаставника;

* посетитьотдельныеучебныезанятияивнеклассныемероприятия,проводимыенаставляемыминаставником;
* организоватьобучениенаставниковпередовымформамиметодаминдивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии,оказывать им методическую и практическую помощь в составлении плановработыснаставляемыми;
* изучить,обобщитьираспространитьположительныйопыторганизациинаставничествавтехникуме.

# Документы,регламентирующиенаставничество

* 1. К документам, регламентирующим деятельность наставников,

ОТНОСЯТСЯ:

-настоящееПоложение;

-приказдиректораоназначениинаставников;

-программы работы наставника и наставляемого (Приложение 1,

Приложение2);

-протоколы заседаний Педагогического совета, Методического совета ипредметных(цикловых)комиссий,накоторыхрассматривалисьвопросынаставничества;

-методическиерекомендациии обзоры по передовомуопыту проведенияработыпонаставничеству.

# Мотивацияучастниковпрограммынаставничества

* 1. Участникисистемынаставничества в ОГБПОУ«ТомИнТех»,показавшие высокие результаты, могут быть представлены координатором кследующимвидампоощрений:
* публичноепризнаниезначимостиихработы(объявлениеблагодарности, награждение почетной грамотой, присвоение звания «Лучшийнаставник»и др.);
* размещение информации о достижениях в социальных сетях, наофициальномсайтеиинформационныхстендахтехникума.
	1. Результатынаставническойдеятельностиучитываютсяприпроведении аттестации педагогических работников-наставников, а также приустановлениистимулирующихвыплатпопоказателямэффективностидеятельностипреподавателейимастеровпроизводственногообучения.

# Одействиинастоящегоположения

В настоящее Положение в установленном порядке могут быть внесеныпомеренеобходимостисоответствующиеизмененияидополнения.Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором идействуетдоегоотменыилипринятияновогоПоложения.

Приложение1

**Программапрофессиональногостановлениянаставляемого**

на20 /20 учебныйгод

Наставляемый

ФИОнаставляемого

Наставник

ФИОнаставника

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *%* | *Планируемые****мероприятия*** | *Срок****исполнения*** | ***Показателирезультативности*** | ***Формаконтроля*** |
| **Раздел1.** | **Вхождениевдолжность** |  |  |  |
| 1.1 | ИзучениеПравилвнутреннеготрудовогораспорядка,Правилвнутреннегораспорядка длястудентов,Уставатехникума,должностныхирабочихинструкций.Кодексапрофессиональной этикипедагогическихработникови |  | Освоениеосновныхнорм |  |
| 1.2 | Изучениенормативныхдокументовилокальныхактовтехникума,регламентирующихобразовательный процесс:федеральныегосударственныеобразовательные стандарты,основныепрофессиональныеобразовательные программы,документыпо организацииобразовательногопроцесса,Закон РФ «Об образованиивРоссийскойФедерации»идр. |  |  |
| 1.3 | Подготовкапланирующейдокументации:рабочихпрограмм,YMKидр. |  | Наличиепланирующихдокументов |  |
| 1.4 | Ознакомлениесэлектроннымдневникоми системойдистанционного обученияMoodle,регистрациявпрограммеMoodle. |  | Освоениеосновныхнорм и правилработы |  |
| 1.5 |  |  |  |  |
| **Раздел2.** | **Работавдолжности** |  |  |  |
| 2.1 | Организация совместнойдеятельностипоподготовкеипроведениюучебныхзанятий.Разработка технологических |  | Разработкаиутверждениенеменее 3методических |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | картзанятий. |  | разработокуроков |  |
| 2.2 | Подготовка и проведениевнеаудиторныхмероприятий |  | Разработкаиутверждениенеменее1мероприятия |  |
| 2.3 | Подготовка дидактическихматериалов для проведенияучебныхзанятий |  | Обеспеченностьучебных занятийдидактическимматериалом |  |
| 2.4 |  |  |  |  |
| **Раздел3.** | **Повышение****квалификации** |  |  |  |
| 3.1 | Знакомствосметодическимиматериаламипедагогов(попрофилю)иматериалами,размещенными наЭлектронномpecypceтехникума |  | Освоениенормиправил оформленияметодическихматериалов |  |
| 3.2 | Посещениезанятийопытныхпреподавателей,участиевиханализе |  | Неменее3посещенийсразвернутыманализомучебногозанятия |  |
| 3.3 | Посещениешколыначинающегопреподавателя |  | Выполнениезаданийдляначинающихпедагогов |  |
| 3.4 | Курсы повышенияквалификации |  | Освоение программыповышенияквалификации |  |

Наставляемый

ФИОнаставляемого

Наставник

ФИОнаставника

Координатор

ФИОкоординатора

Приложение2

Программаработынаставникана20 /20 учебныйгод

Наставник

ФИОнаставника

Наставляемый

ФИОнаставляемого

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | *Содержаниемероприятия* | *Сроквыполнения* | *Отметкаовыполнении* |
| 1. | Подготовительнаячасть:1. Подготовкаиизучениедокументов,регламентирующихдеятельностьпедагога(должностной инструкции, правилвнутреннегораспорядка,режимаработытехникумаидр.).
2. составлениепланаработыпрофессиональногостановлениянаставляемого
 |  |  |
| 2. | Общаячасть:1. вводноесобеседование,
2. ознакомлениестехникумом,
3. знакомствоссотрудниками,
4. собеседование с руководителем ПЦК иадминистрацией
 |  |  |
| 3. | Индивидуальнаячасть:1. Совместная разработка планов занятий,внеаудиторныхмероприятий.
2. Совместная подготовка дидактическихматериаловдлязанятий.
3. Посещение занятий, внеаудиторныхмероприятийи ихпоследующийанализ.
4. Беседы по педагогике,научномусодержаниюдисциплины(модуля),методикепреподавания.
5. Обзор и обсуждение новых изданий(публикаций).

б)Подготовкаотчетаопроделанной работеназаседанииПЦК.7)Подготовкахарактеристикисоценкойработынаставляемого. |  |  |

Наставник

ФИОнаставника

Координатор

ФИОкоординатора